



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Viernes, 7 de febrero de 2025

Número 17

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 34790 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Gestión de Residuos 2605
- 28743 Anuncio relativo a la aprobación por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2024, la delegación de competencias en el Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal, con motivo de la aprobación de un Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Fasnia y el Cabildo Insular de Tenerife, por el que se instrumenta una subvención para la Construcción del Mercado del Agricultor Comarcal en el Barrio de los Roques, en el término municipal de Fasnia ... 2605
- 34738 Anuncio relativo a consulta dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto de "Reutilización en el riego agrícola del agua regenerada de la Depuradora de la Punta del Hidalgo" 2606

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

- 27662 Anuncio relativo a la designación de los/as candidatos/as seleccionados/as, en la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, mediante el sistema de concurso y por el turno de acceso libre, de seis (6) plazas de Médico/a Adjunto/a, Grupo A2, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 2607

ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)

- 34151 Anuncio relativo a la convocatoria pública aprobada por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 8, de 31 de enero de 2025, por el que se aprueban la convocatoria y las Bases específicas para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico/a Auxiliar (GR/SGR C1), Especialidad Laboratorio, vacante en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2023 2610

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

35100	Anuncio relativo a la convocatoria pública aprobada por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 9/25, de 31 de enero de 2025, por el que se aprueban la convocatoria pública y las Bases específicas para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de cinco (5) plazas de Conservador/a (GR/SGR A1) y una (1) plaza de Técnico/a Superior en Física (GR/SGR A1), vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 y 2023	2645
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE		
29269	Anuncio relativo a emplazamientos a los/as interesados/as referente al recurso contencioso-administrativo (Procedimiento abreviado 2222/2024), interpuesto por Doña María Elena Peraza Quintero, contra el Decreto de 13 de octubre de 2024 relativo a nombramiento de nueve funcionarios/as de carrera para la ocupación de plazas de Técnico/a de la Escala de Administración General y adjudicación definitiva de puestos de trabajo	2709
28750	Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 30 de enero de 2025, mediante el que se dispone la modificación de las Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Subcomisario/a del Cuerpo de la Policía Local	2709
28740	Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 29 de enero de 2025, mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de una plaza de Oficial de 1ª Operador/a de Reprografía, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición	2727
AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA		
33811	Anuncio relativo a la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones del 2025	2730
34137	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 3 de febrero de 2025, en relación a la convocatoria pública para la adjudicación de los puestos libres del Mercadillo Municipal de La Frontera, en atención a lo expuesto en el artículo 21 de la Ordenanza Reguladora del ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria del municipio de La Frontera, se procede a aprobar la correspondiente convocatoria, así como el sistema selectivo, los criterios de valoración y el número de puestos a adjudicar	2748
33772	Anuncio relativo al Padrón de contribuyentes de la Tasa de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos 2025	2749
33770	Anuncio relativo al Padrón de Tasa por la entrada de Vehículos y Reserva de la Vía Pública año 2025	2749
AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA		
34788	Convocatoria Subvenciones por concurrencia deportistas individuales	2749
34783	Convocatoria Subvenciones por concurrencia Clubs deportivos	2750
AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR		
27690	Anuncio relativo a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión de 2 puestos de Policía Local, que se corresponden con dos plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, mediante concurso de traslado	2751
AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS		
33852	Convocatoria de ayudas al estudio para el alumnado empadronado y residente en el municipio de Icod de los Vinos durante el curso académico 2024/2025	2752
AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO		
27429	Anuncio relativo a emplazamiento de interesados desconocidos en el Procedimiento Abreviado nº 1960/2024, siendo demandante D. Héctor Samuel Peña Estévez, en materia de responsabilidad patrimonial, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 3	2753
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
34101	Anuncio relativo a exposición al público, a efectos de reclamaciones del Presupuesto General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con sus Bases de ejecución y plantilla de personal, para el ejercicio 2025	2753
AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA		
27717	Anuncio relativo a la contratación como personal laboral fijo como resultado del proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo a través del sistema de concurso de valoración de méritos de méritos de tres (3) de las veintidós (22) plazas de Auxiliar Administrativo/a (Personal Laboral Fijo-Administrativos, Grupo 4, Códigos SEC.F.04, SAC.F.02-08, INT.F.03, TES.F.05, OBR.F.06-07, OTM.F.07-09, SSO.F.02, SVC.F.07-10, PEC.F.08 SEG.F.66), incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	2754

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

33612	Anuncio relativo a la convocatoria y sus Bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo, mediante oposición, para la provisión inmediata con carácter interino del puesto Tesorería del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, de la Subescala de Intervención-Tesorería, sin distinción de categoría, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y configuración de una lista de reserva	2756
-------	--	------

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

27705	Anuncio relativo a la modificación de las retribuciones de la Concejala de este Ayuntamiento, Doña Luz Melisa Palenzuela Hernández	2777
27701	Anuncio relativo a la modificación del régimen de dedicación y retribución, a favor del Concejal de esta Corporación, Don Andrés Yoel Rodríguez González	2777

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

2137	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 2025-331, de 31 de enero	2778
------	---	------

AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE

28736	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de Contribuyentes Suministro de Agua Potable y de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura, correspondiente al 6º bimestre (noviembre/diciembre) del ejercicio 2024 ...	2778
-------	--	------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

34133	Anuncio relativo a aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2025	2778
-------	--	------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

28738	Anuncio relativo a la delegación de competencias del Pleno de la Corporación en la Junta de Gobierno Local	2779
-------	--	------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO

34135	Anuncio relativo a la corrección de error material detectado en las Resolución nº 2024/1152, nº 2024/1153 y nº 2024/1156, por las que se procede al nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera que han de cubrir las plazas sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración de este Ayuntamiento	2780
-------	--	------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

34318	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del tráfico y movilidad en el municipio de Los Realejos	2781
-------	---	------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

33893	Extracto del Decreto de Alcaldía nº 2025-0129, de 30 de enero, de la Alcaldía del Ayuntamiento de El Sauzal, por el que se convoca el XIV Concurso de Relato Hiperbreve de El Sauzal 2025	2821
-------	---	------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

2109	Anuncio relativo a aprobación inicial del Padrón Fiscal del precio público servicio de ayuda a domicilio, octubre de 2024	2822
2112	Anuncio relativo a aprobación inicial del Padrón Fiscal del precio público servicio de ayuda a domicilio, noviembre de 2024	2823
2110	Anuncio relativo a aprobación inicial del Padrón Fiscal del precio público centro de día de mayores, octubre de 2024	2823
2111	Anuncio relativo a aprobación inicial del Padrón Fiscal del precio público centro de día de mayores, noviembre de 2024	2823

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS UNIÓN NORTE**

18988	Extravío de la certificación nº 4.779, a nombre de Dña. Feliciana-Leonor Reyes Dorta	2824
-------	--	------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de la Presidencia

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

474

34790

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de enero de 2025, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Gestión de Residuos.

El expediente estará expuesto al público por un período de TREINTA (30) DÍAS hábiles, durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse reclamación alguna durante el referido período, el acuerdo se entenderá definitivamente aprobado y entrará en vigor el día siguiente de la publicación del texto íntegro del acuerdo definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de febrero de dos mil veinticinco.

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.-
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,
Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

475

28743

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace pública la delegación de competencias acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión celebrada el 18 de diciembre de 2024, con el número AC0000024885, con motivo de la aprobación de un Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Fasnia y el Cabildo Insular de Tenerife, por el que se instrumenta una subvención para la Construcción del Mercado del Agricultor Comarcal en el Barrio de los Roques, en el término municipal de Fasnia, conforme al siguiente detalle:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

ÓRGANO DELEGADO: El titular de órgano con competencias en materia de agricultura (Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal).

COMPETENCIA DELEGADA: Aprobar cualquier modificación o rectificación que, en su caso, pudiera afectar al contenido del presente acuerdo.

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

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

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

Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico

Oficina de Apoyo Técnico Jurídico

Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

ANUNCIO

476

34738

Consulta a las Administraciones públicas afectadas y personas interesadas dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto: "Reutilización en el riego agrícola del agua regenerada de la Depuradora de la Punta del Hidalgo".

PROYECTO:	Reutilización en el riego agrícola del agua regenerada de la Depuradora de la Punta del Hidalgo.
MUNICIPIO:	San Cristóbal de La Laguna
PROMOTOR:	Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna
ÓRGANO SUSTANTIVO:	Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
ÓRGANO AMBIENTAL:	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife)

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, y como trámite del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada, se somete a consulta, en su calidad de administración afectada o persona interesada, en su caso, el documento ambiental del proyecto de referencia, Y todo ello teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 5.1 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

El plazo máximo de consulta será de veinte días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el ya citado artículo 46 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

El documento ambiental puede consultarse en la página web de la Comisión Ambiental de Tenerife dentro del Apartado de Consultas (CEAT) siguiendo la siguiente ruta: <https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/el-cabildo/comision-de-evaluacion-ambiental-de-tenerife-ceat/consultas-ceat>, o bien a través de la web principal del Cabildo de Tenerife 'www.tenerife.es' siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, o bien poniendo directamente en el buscador de internet "comisión de evaluación ambiental de Tenerife".

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

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, Javier Herrera Fernández, documento firmado electrónicamente.

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

477

27662

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **SEIS (6) PLAZAS DE MÉDICO/A ADJUNTO/A, GRUPO A1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, se ha dictado Decreto de la Presidencia del O.A. IASS N° D0000005512, de fecha 28 de enero de 2025, por el que se viene a:

-Aprobar y publicar, una vez transcurrido el plazo para presentar solicitudes/reclamaciones a la valoración de los méritos alegados, sin que se tenga constancia de presentación de ninguna, la relación que contiene las calificaciones resultantes de la valoración de los méritos:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	Total Experiencia	Total Formación	ANEXO IV	Total Méritos
1	***5720**	CRUZ GAMIZ, ANDRES	5,4871	3,0000	1,0000	9,4871
2	***1712**	GAROFALO MARTINEZ, ISMENIA	6,0000	3,0000	1,0000	10,0000
3	***5555**	GODDARD LIBORIUS, MICHELLE	5,0170	2,7210	1,0000	8,7380
4	***3676**	GONCHARUK GONCHARUK, TATYANA	6,0000	1,8750	1,0000	8,8750
5	***0553**	GONZALEZ MARTINEZ, ROGELIO LUIS	--	--	--	No Apto/a
6	***0940**	GONZALEZ REYES, MARIELKYS	--	--	--	No Apto/a
7	***7390**	HERNANDEZ MENESES, ALBERTO	--	--	--	No Apto/a
8	***1667**	LIMIA HERNANDEZ, VICTOR	6,0000	3,0000	1,0000	10,0000
9	***6807**	LOPEZ RAMIREZ, INGEMAR EUGENIO	--	--	--	No Apto/a
10	***6472**	MARTELL ALONZO, ISABEL TERESA	6,0000	3,0000	1,0000	10,0000
11	***2372**	MARTINEZ ACOSTA, DEIVER DE JESUS	4,9907	3,0000	1,0000	8,9907
12	***3737**	PUENTE SOJO, LOURDES LARISA	6,0000	1,8750	1,0000	8,8750
13	***5603**	QUINTERO HERNANDEZ, BELEN	--	--	--	No Apto/a
14	***7986**	RODRIGUEZ ROQUE, ANA BEATRIZ	--	--	--	No Apto/a
15	***0797**	SANDOVAL HUERTAS, GERMAN GIOVANNI	6,0000	3,0000	1,0000	10,0000
16	***2907**	SLONCHENKO, LYUDMILA	6,0000	3,0000	1,0000	10,0000

* Los aspirantes que figuran con la calificación de No Apto derivan de la aplicación de lo estipulado en la base novena, punto uno, donde se recoge que "los aspirantes **deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en**

formación". Es decir, que el aspirante, que o bien no ha alcanzado el mínimo de 3 puntos en el apartado de experiencia, o bien no ha alcanzado el mínimo de 1,5 puntos en el apartado de formación, se recogerá en el Total de Méritos No Apto/a.

-Dirimir el empate para la adjudicación de las plazas, de conformidad con lo previsto en la Base Novena, apartado 1.1 de las Específicas, atendiendo a la **experiencia como personal laboral temporal, bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de Médico/a Adjunto/a objeto de la convocatoria**, resultando el orden siguiente:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	Experiencia bajo el Convenio IASS
1	***1667**	LIMIA HERNANDEZ, VICTOR	26,36711340
2	***2907**	SLONCHENKO, LYUDMILA	18,30903423
3	***6472**	MARTELL ALONZO, ISABEL TERESA	17,72054130
4	***1712**	GAROFALO MARTINEZ, ISMENIA	13,04218689
5	***0797**	SANDOVAL HUERTAS, GERMAN GIOVANNI	7,39068216

-Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Organismo y de la Corporación y en la página web del Organismo, de los/as aspirantes aprobados/as en la Convocatoria Pública, para la cobertura con carácter fijo, de **SEIS (6) PLAZAS DE MÉDICO/A ADJUNTO/A, GRUPO A1**, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador derivada de la sesión celebrada en fecha 22 de enero de 2025, conforme a la siguiente relación:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACION TOTAL
1	***1667**	LIMIA HERNANDEZ, VICTOR	10,0000
2	***2907**	SLONCHENKO, LYUDMILA	10,0000
3	***6472**	MARTELL ALONZO, ISABEL TERESA	10,0000
4	***1712**	GAROFALO MARTINEZ, ISMENIA	10,0000
5	***0797**	SANDOVAL HUERTAS, GERMAN GIOVANNI	10,0000
6	***5720**	CRUZ GAMIZ, ANDRES	9,4871

-Proceder a la designación, a propuesta del Órgano de Selección, como candidatos/as seleccionados/as para la cobertura de **SEIS (6) PLAZAS DE MÉDICO/A ADJUNTO/A, GRUPO A1**, con carácter laboral fijo, a los/as aspirantes que figuran en el cuadro señalado en el apartado anterior.

-Establecer un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los/as aspirantes propuestos/as, a efectos de que **dichos/as aspirantes presenten los documentos especificados en la Base Décima de las específicas**, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido, su presentación, junto con la solicitud, siendo éstos:

*Los/las **aspirantes cuya nacionalidad no sea la española** deberán presentar **acreditación de la residencia legal en España** conforme con las normas legales vigentes.

***Informe apto del Médico** designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del/de la aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido/a de la lista de aspirantes propuestos/as por el Órgano de Selección.

***Declaración responsable de no haber sido separado/a ni despedido/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.

***Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales** según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

***Declaración de no estar incurso/a en incompatibilidad** y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Contra el presente acto, que conforme al artículo 56.1 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife, pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, por las personas interesadas, **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN** ante la Presidencia de este Organismo, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, directamente, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados de la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. De optarse por el Recurso Potestativo de Reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente, o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otras acciones o recursos, que estime procedentes, en defensa de sus intereses.

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

LA GERENTE DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA,
Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)**Área o Servicio: Personal****ANUNCIO**

478

34151

Por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 8/25, de 31 de enero de 2025, se aprueban la convocatoria pública y las Bases Específicas para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico/a Auxiliar (Gr/sgr C1), Especialidad Laboratorio, vacante en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2023, conforme al siguiente texto:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR (GR/SGR C1), ESPECIALIDAD LABORATORIO, GRUPO PROFESIONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS C1, ÁREA MUSEO DE CIENCIAS NATURALES (MCN), VACANTE EN LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (OAMC) DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Vista la necesidad de proceder a la realización de la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR (GR/SGR C1), Especialidad Laboratorio, vacante en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2023 (en adelante OEP), y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. Que en la OEP de 2023 del OAMC, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de fecha 16 de mayo de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 66 de 31 de mayo de 2023, se oferta, una (1) plaza de Técnico/a Auxiliar (GR/SGR C1), Especialidad Laboratorio.
- II. Que la plaza objeto de esta convocatoria, se encuadra según consta en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el OAMC, en el nivel de titulación académica C1, con los requisitos de titulación indicados en la Base Tercera de las Bases que se aprueban con el presente Decreto. Tanto las características de la plaza, el grupo de pertenencia, así como las funciones vinculadas a la misma, se encuentran descritas en la Relación de Puestos de Trabajo.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. - Que la Constitución Española determina en su artículo 23.2 en relación con el artículo 103.3 del mismo texto normativo, el derecho de acceder a la función pública en condiciones de igualdad de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

En el mismo sentido, se manifiesta en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) al señalar que en los procesos selectivos debe garantizarse, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como, el de publicidad.

Por su parte, el artículo 55 de Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (en adelante, TREBEP), establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

Asimismo, las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del citado texto legal seleccionarán a su personal laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como la publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, así como la independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y la agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

Tercero. - El TREBEP, establece en su artículo 70, que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, en un plazo improrrogable de tres años.

Cuarto. - La convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo con esta última publicación con la que se iniciará el plazo de presentación de la solicitud de participación conforme a lo previsto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

Quinto. - De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 TREBEP, así como en el apartado 3 del artículo 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el sistema selectivo será el concurso-oposición.

Sexto. - Que en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC, actualmente vigente, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2024 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Número 157 de fecha 30 de diciembre de 2024), existe puesto dotado, vinculado a la plaza ofertada.

Séptimo. - Según consta en informe emitido por la Unidad de personal del OAMC de fecha 28 de enero de 2025, existe crédito adecuado y suficiente en el Capítulo I del vigente Presupuesto del OAMC para cubrir la plaza objeto de la convocatoria.

Octavo. - Las Bases de la Convocatoria, de acuerdo con lo previsto en la Base 89ª de las de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, de aplicación a este OAMC, han sido informadas favorablemente, el 18 de enero de 2025, por el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de la Corporación Insular.

Noveno. - Asimismo, la Convocatoria y las Bases han sido objeto de informe favorable de fiscalización previa por la Intervención, de conformidad con el Acuerdo del Pleno de la Corporación Insular de 4 de febrero de 2020 por el que se aprueba un nuevo sistema de fiscalización e intervención previa limitada y de requisitos básicos en el ejercicio de la función interventora en el Sector Público Insular.

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

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente

DISPONGO

PRIMERO: Aprobar la siguiente convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, **de una (1) plaza de Técnico/a Auxiliar (GR/SGR C1)**, Especialidad Laboratorio, vacante en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2023, que se regirá por las siguientes Bases:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR (GR/SGR C1), ESPECIALIDAD LABORATORIO, GRUPO PROFESIONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS C1, ÁREA MUSEO DE CIENCIAS NATURALES (MCN), VACANTE EN LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (OAMC) DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA: OBJETO.- Es objeto de la presente convocatoria pública la cobertura por personal laboral fijo, por el **TURNO DE ACCESO LIBRE**, mediante el **sistema de concurso-oposición**, de una (1) plaza de **TÉCNICO/A AUXILIAR (GR/SGR C1)**, **Especialidad Laboratorio**, vacante en la Plantilla del OAMC, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2023, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del OAMC, así como en la web institucional www.museosdetenerife.org.

Igualmente, el resto de los anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios del OAMC y en la web institucional www.museosdetenerife.org.

Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios del OAMC.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.- La plaza de **TÉCNICO/A AUXILIAR** que se convoca se encuadra en el **Grupo C, Subgrupo C1, Especialidad Laboratorio**, Grupo Profesional de Mantenimiento y Servicios C1, Área del Museo de Ciencias Naturales (MCN), de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y meramente enunciativo, las funciones a desempeñar por el/la TÉCNICO/A AUXILIAR del Gr/Sgr C1 son, entre otras, las siguientes:

-A petición expresa y concreta de sus superiores jerárquicos realización de tareas propias de su puesto, especialmente aquellas relacionadas con preparación de colecciones aplicando los productos que se le indiquen.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.- Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral, los requisitos que se relacionan a continuación, así como los que se especifiquen en las presentes Bases:

1. REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.

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

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

1.3.- Titulación. - Estar en posesión del Título de **Técnico/a en Operaciones de Laboratorio (Grado Medio), Técnico/a en Laboratorio, Técnico/a auxiliar en Operador de Laboratorio, rama Química, Técnico/a Auxiliar en Auxiliar de Laboratorio, rama Química, o equivalente**, - indicando la norma que establece la equivalencia- o, en su defecto, acompañar certificado expedido por órgano competente que acredite la misma, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. 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.

1.4.- Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en las presentes Bases.

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

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

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

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

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, los señalados en la Base Décima.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN. -

1.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada, de conformidad con el modelo previsto en el **Anexo I** de las presentes Bases.

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

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

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

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios del OAMC y en la web institucional www.museosdetenerife.org. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Con la presentación de la solicitud de participación los/as aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los datos requeridos y de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrá requerirse al/a la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos exigidos serán originales o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

2. Junto con la solicitud de participación (Anexo I) se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

2.1.- Nacionalidad:

I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del apartado 1 de la Base Tercera.

III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 c) del apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

IV. La tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del apartado 1 de la Base Tercera.

V. La tarjeta de residencia en vigor para los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 e) de la Base Tercera.

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

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

2.3.- Haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, o acreditado su exención o bonificación, descritos en las Bases Específicas conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria, siendo su importe para la presente convocatoria de **QUINCE EUROS (15€)**.

Los derechos de participación en el/los proceso/s selectivo/s se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, y en su caso, en el plazo de subsanación. Su importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente nº **ES14 3076 0450 4010 0805 6820**, de Cajasiete.

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

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de examen.

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

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

-Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de la solicitud de participación o, en su caso, en el plazo de subsanación de la

misma, necesariamente, la documentación acreditativa para cada supuesto según se expone a continuación:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100; deberán adjuntar a la solicitud de participación, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el 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.

- Asimismo, las personas como consecuencia de su discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, así como para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar, en su caso, las medidas que sean necesarias.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución que aprueba esta convocatoria cuando no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y, además, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta exención se acreditará adjuntando en el plazo de presentación de la solicitud de participación o, en su caso, en el plazo de subsanación de la misma, necesariamente la siguiente documentación:

- Informe de Inscripción donde se hace referencia al tiempo desde el que se encuentra inscrito/a como demandante de empleo en las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo.
- El Informe de Inscripción/rechazo a oferta o acciones de orientación, inserción y formación, donde haga constar, claramente, que no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- Declaración jurada o promesa escrita firmada del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, según se expone a continuación:

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

b) Los miembros de familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

En ambos casos se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del/la aspirante, debiendo adjuntarse necesariamente en el plazo de presentación de la solicitud de participación o, en su caso, en el plazo de subsanación de la misma.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al/a la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de este OAMC los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que se establecen en las presentes Bases, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las presentes Bases.

3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Lugar de presentación: Las solicitudes de participación, podrán ser presentadas a través del registro electrónico, en la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:
<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Asimismo, se podrán presentar en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros sito en Calle Fuente Morales nº1 (entrada por c/Doctor Cerviá Cabrera s/n, CP 38003 Santa Cruz de Tenerife) o a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

1. **Relación Provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante Resolución del órgano competente en materia de personal, de forma que, si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada. Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de esta Provincia.

2. **Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en el Tablón del OAMC y a través de la web institucional www.museosdetenerife.org.

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

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del OAMC 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 el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.- El sistema selectivo será el **concurso-oposición** y su puntuación máxima será de **10 puntos**.

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Su número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán, con carácter general y según el Grupo y Subgrupo y características de las funciones y/o tareas de la plaza convocada, los que se exponen a continuación.

El temario sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición figura en el **ANEXO II** de las presentes Bases.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.

Único ejercicio: de naturaleza teórica-práctica: Este ejercicio conllevará la realización de dos pruebas.

Prueba 1: Consistirá en la resolución de un **cuestionario tipo test**, que versará sobre el temario, con el número de preguntas ordinarias y evaluables en función del grupo y subgrupo de clasificación de la plaza según se indica seguidamente, y cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. El número de preguntas sobre el temario correspondiente a las materias comunes será igual al número de temas que integren el apartado de materias comunes de cada grupo y subgrupo. Las preguntas de reserva versarán sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarla. Su peso será del **30%** del total de la fase de oposición.

Atendiendo al grupo y subgrupo de clasificación de la plaza el número de preguntas ordinarias y evaluables, el número total de preguntas del cuestionario tipo test y duración del ejercicio son los siguientes:

SUBGRUPO	Número de preguntas ordinarias y evaluables	Número de preguntas extraordinarias y de reserva	Número total de preguntas	Duración del ejercicio (en minutos)
C1	60	5	65	72

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{Nº de preguntas}} \right) * 10$$

Prueba 2: Su peso será del **70%** del total de la fase de oposición. Con carácter general consistirá en la resolución de **supuestos prácticos** mediante preguntas tipo test. El número de supuestos prácticos y de preguntas tipo test dependerá del grupo y subgrupo de clasificación de la plaza según se indica seguidamente, siendo el **máximo de preguntas por cada supuesto de seis (6) preguntas, y el mínimo de tres (3) preguntas por cada supuesto**. Los supuestos versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o funciones de la plaza convocada y, en su caso, las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas necesarias para el ejercicio de las funciones en el OAMC. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Atendiendo al grupo y subgrupo de clasificación de la plaza, el número de supuestos prácticos, el número total de preguntas tipo test y duración del ejercicio son los siguientes:

SUBGRUPO	Número de supuestos prácticos	Número total de preguntas tipo test	Duración del ejercicio (en minutos)
C1	4	20	60

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{Nº de preguntas}} \right) * 10$$

La duración final del ejercicio vendrá determinada por la suma del tiempo previsto para la realización de la Prueba 1 y la Prueba 2.

Puntuación final de la fase de Oposición:

Será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((\text{Prueba 1} * 0,30) + (\text{Prueba 2} * 0,70)) * 0,60$$

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y/O PRUEBAS: Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones,

siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de tres alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios éstos se calificarán de 0 a 10 puntos).

El Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la celebración de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

Las calificaciones resultantes se harán públicas en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.1. MÉRITOS A VALORAR. Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:

2.1.1. Méritos profesionales (Puntuación máxima **2,88 puntos**):

-Se valorarán con **0,00157808 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en **Administraciones Públicas, con funciones equivalentes a las que corresponden a las establecidas en la Base Segunda de las presentes Bases** cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

-Se valorarán con **0,001104656 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en **Administraciones Públicas, si las funciones no fueran equivalentes a las que corresponden a las establecidas en la Base Segunda de las presentes Bases** cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

-Se valorarán con **0,0007732592 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos **prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas y empresas privadas, y personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios**, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, **con funciones equivalentes a las que correspondan a las establecidas en la Base Segunda de las presentes Bases.**

-Se valorarán con **0,00078904 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados como personal laboral **con funciones relacionadas a las descritas en la Base Segunda de las presentes Bases, en cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación** que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados o en situación asimilada al alta, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, 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, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

Cuando las plazas convocadas a que hacen referencia las presentes Bases, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que hayan variado las plazas se hayan modificado sus funciones, en las Bases específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el OAMC, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el OAMC.

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.

2.1.2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 1,12 puntos).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a. Méritos académicos (puntuación máxima 0,80 puntos):**i. Cursos de formación, jornadas y congresos:**

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas. Además, aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del OAMC.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por las personas aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes.

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa se valorarán como asistencia.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00695652 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,00842105 puntos/hora

No obstante lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones en las presentes Bases:

- Se valorarán con un máximo de **0,24 puntos** los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza a la que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,03
A2	0,05
B1	0,08
B2	0,11
C1	0,13
C2	0,16

- Se valorará hasta un máximo de **0,12 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,06 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. **Titulaciones académicas:**

Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la misma. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,20 puntos**.

b. Otros méritos: Superación de pruebas selectivas en el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y resto del Sector Público Insular (puntuación máxima 0,32 puntos):

- Se valorará con **0,32 puntos** haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de personal laboral fijo en turno de acceso libre o promoción interna en el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y resto del Sector Público Insular.
- Se valorará con **0,16 puntos** haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para la configuración de una lista de reserva en el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y resto del Sector Público Insular.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al **Anexo III**, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas Bases.

No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

Con el Anexo III, se deberán adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el/la aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

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

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en el OAMC:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el OAMC, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en el 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 similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas, así como, en su caso, la convocatoria pública del proceso selectivo superado, en el que se haya garantizado la libre concurrencia, que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas y empresas privadas. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el grupo de cotización del Grupo C Subgrupo C1 ha de ser con carácter general el 3 y 5.

d) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral. Se efectuará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, donde deberá constar como mínimo:

-la denominación y objeto del Plan Especial, Programa o Convenio de Colaboración o de Cooperación que haya sido aprobado reglamentariamente y bajo cuyo amparo se hayan prestado servicios como personal laboral en cualquier Administración Pública.

-la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas.

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación, al que está adherido el OAMC, se realizará por la Corporación Insular a petición del OAMC.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

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

ii. Titulaciones académicas:

La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé las Bases Tercera y Cuarta para acreditar el requisito de titulación.

b) Acreditación de otros méritos:

- La acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección de personal laboral fijo en turno de acceso libre o promoción interna y/o haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para la configuración de una lista de reserva en el **Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife**, se realizará de oficio por el OAMC a solicitud del/la Secretario/a del Tribunal Calificador.
- La acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección de personal laboral fijo en turno de acceso libre o promoción interna y/o haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para la configuración de una lista de reserva en el **resto del Sector Público Insular**, se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.

2º.- Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

3º.- Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.

4º.- Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.

5º.- Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

6º.- Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la Secretaria de Estado para determinar los llamamientos de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as o, en su caso, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de Anuncios del OAMC y en la página web www.museosdetenerife.org

Los anuncios con las calificaciones resultantes del ejercicio (Prueba 1 y Prueba 2) de la fase de oposición, 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 el anuncio que convoque a los/as aspirantes a la realización del ejercicio (Prueba 1 y Prueba 2) que integra la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos: En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración de la prueba, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en formato físico, en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as 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 del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento 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 a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

7.- La duración máxima del proceso selectivo será de quince (15) meses prevista en el apartado g) del artículo 71 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

OCTAVA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

1.- **Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será personal laboral fijo del OAMC o un/a funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org.

3.- Colaboradores/as y Asesores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

4.- Abstenciones y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Corresponderá, no obstante, al órgano competente del OAMC fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases Específicas.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación en el OAMC, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.-

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Asimismo, y a los efectos de la configuración, en su caso, de la correspondiente lista de reserva, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org, la relación del resto de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/as que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

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

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.-

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/as aspirantes soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por el OAMC según se determine en las presentes Bases:

- a) Informe expedido por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de este OAMC a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente de la contratación.
- 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.

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

- c) Declaración de no estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.
- d) Los/las menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.
- e) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria y que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación o que, aun habiendo sido acreditado junto con tal solicitud, deba ser acreditado nuevamente en el momento de la contratación.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Contratación: El/La aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación será contratado/a, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud de participación.

Una vez acreditados los requisitos previstos en estas Bases se dictará resolución del órgano con competencias en materia de personal debiéndose formalizar, con el/la aspirante propuesto/a, el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

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

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

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

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

5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos de trabajo se realizará, en el momento de la contratación, una vez superado, el período de prueba, en su caso, según se determine en las presentes Bases, de acuerdo con las peticiones de los/as aspirantes, entre los puestos ofertados por el OAMC, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.- Los/las aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo, en las diligencias de contratación, hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

DUODÉCIMA: LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.- Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar

la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas, ordenados por orden de puntuación decreciente. Esta lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOTERCERA: IMPUGNACIÓN.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado, o directamente **DEMANDA LABORAL** ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

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

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

DECIMOCUARTA: INCIDENCIAS. En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DECIMOQUINTA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC). El procedimiento regulado en las presentes Bases Específicas se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que el OAMC cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

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

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

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

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org.

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org.

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR, ESPECIALIDAD LABORATORIO (ACCESO LIBRE).

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

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

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

REPRESENTANTE LEGAL

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

DERECHOS DE EXAMEN (*) (Marcar solo una opción con una X)

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

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación

Documentación que se acompaña a la solicitud:

- Título académico exigido.
 Derechos de examen.
 Nacionalidad (DNI/Pasaporte/NIE/Tarjeta de Identidad).
 Título de Familia Numerosa.
 Certificación demandante de empleo.
 Certificado desempleado y de no haber rechazado Oferta de Empleo o Promoción, formación o reconversión profesional.
 Declaración responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al SMI.
 Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
 Resolución o Certificado de capacidad funcional y adaptaciones de tiempo y medios necesarios.

El/la abajo firmante:

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

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

Fdo.:

INFORMACION sobre el Tratamiento de Datos:

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

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org.

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

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

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

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

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

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

INSTRUCCIONES PARA EL/LA ASPIRANTE

1. Rellene la solicitud con letra mayúscula. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y evite doblar el papel, realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO.
2. Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el impreso:

-En el punto **Datos Personales**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.

-En el punto **Documentos que se acompañan**, marque con una X los documentos que adjunta.

3. Lugar de presentación:

-Las solicitudes podrán presentarse en la Oficina de asistencia en materia de registro del OAMC (antiguo Registro general de entrada), sita en c/ Doctor Cerviá Cabrera s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife (edificio Museo de Naturaleza y Arqueología, MUNA).

-A través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Teléfono de Información: 922 209 123 y 922 209 306, de lunes a viernes de 8 a 14 horas, teniendo en cuenta los horarios especiales de verano y navidad. Página web (www.museosdetenerife.org)

ANEXO II: TEMARIO

La legislación aplicable al ejercicio será la vigente en el momento de la realización del mismo.

Parte Primera: Materias Comunes

Tema 1. El Cabildo Insular de Tenerife. Organización. Funcionamiento. Competencias. La Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

Tema 2. El Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife: Estatutos. El Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Fases del procedimiento administrativo común. Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

Tema 5. Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo. Derecho a la protección, principios generales de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores/as. Riesgo postural y manipulación manual de cargas. Incendios y Emergencias. Primeros auxilios.

Tema 6. Igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Medidas de protección integral contra la violencia de género: medidas de sensibilización, prevención y detección.

Parte Segunda: Materias Específicas

Tema 7. Los museos de ciencias naturales. Pasado y presente. El Museo de Ciencias Naturales de Tenerife.

Tema 8. Las colecciones de ciencias naturales. Clasificación y significado científico. Uso y disfrute del patrimonio natural en los museos.

Tema 9. Los nuevos museos de ciencias naturales y su papel en la crisis de biodiversidad.

Tema 10. El Museo de Ciencias Naturales de Tenerife (antecedentes históricos hasta 1990).

Tema 11. El Museo de Ciencias Naturales de Tenerife (desde 1990 hasta el momento actual).

Tema 12. Divulgar conocimiento en museos: exposiciones temporales.

Tema 13. Divulgar conocimiento en museos: exposiciones permanentes.

Tema 14. Nomenclatura zoológica y botánica. Códigos Internacionales de Nomenclatura. Los especímenes tipo y su importancia.

Tema 15. Documentación de colecciones de ciencias naturales: etiquetado, registro e informatización de datos. GBIF: Infraestructura Mundial de Información en Biodiversidad.

Tema 16. Almacenes de colecciones. Tipología y metodología de almacenaje. Organización y clasificación de especímenes de distintas colecciones. Factores bióticos y abióticos de importancia en conservación.

Tema 17. Materiales y métodos en la preparación de piezas y especímenes de colecciones de ciencias naturales. Nuevas tecnologías.

Tema 18. Colecciones entomológicas. Colecciones húmedas, en seco y en preparaciones microscópicas. Preparación, almacenaje y conservación de especímenes. Clasificación, registro y documentación.

Tema 19. Colecciones botánicas: *exsicatas* y herbarios. Preparación, almacenaje y conservación. Clasificación, registro y documentación.

Tema 20. Colecciones paleontológicas y geológicas. Preparación, almacenaje y conservación de fósiles, rocas y minerales. Clasificación, registro y documentación.

Tema 21. Colecciones de vertebrados terrestres. Preparación, almacenaje y conservación de muestras. Clasificación, registro y documentación.

Tema 22. Colecciones de biología marina. Colecciones húmedas. Preparación, almacenaje y conservación de invertebrados y vertebrados marinos. Clasificación, registro y documentación.

Tema 23. Colecciones de biología marina. Colecciones secas. Preparación, almacenaje y conservación de invertebrados y vertebrados. Clasificación, registro y documentación.

Tema 24. El laboratorio del museo de Ciencias Naturales. Continente, contenido, planificación, funciones y gestiones para uso multidisciplinario.

Tema 25. La importancia de la conservación de colecciones y de la investigación científica en museos de ciencias naturales. El laboratorio como espacio de trabajo.

Tema 26. Productos de laboratorio usados en conservación de colecciones de ciencias naturales.

Tema 27. Normativas, reglamentos y seguridad en laboratorios de ciencias naturales.

Tema 28. La taxidermia. Materiales, técnicas e importancia en los museos de ciencias naturales.

Tema 29. Técnicas de reproducción de piezas para exposiciones.

Tema 30. El laboratorio como enclave de interés en talleres infantiles y juveniles de museos de ciencias naturales.

Tema 31. *Biofilia* y *biofobia*: implicaciones en conservación de biodiversidad. El caso de los museos.

Tema 32. Ecosistemas de Canarias.

Tema 33. Preparación de colecciones de museos de ciencias naturales para estudios de patógenos.

Tema 34. Preparación de colecciones de museos de ciencias naturales para estudios de cambio climático.

Tema 35. La importancia de la ilustración científica en investigación de naturaleza.

Tema 36. Especies exóticas e invasoras. Problemática en Canarias.

Tema 37. Reservas marinas en Canarias y su papel en la conservación de biodiversidad.

Tema 38. Parques nacionales de Canarias y su papel en la conservación de biodiversidad.

Tema 39. Cuidado y mantenimiento de colecciones oológicas.

Tema 40. Peligros e inconvenientes sobre productos de laboratorios en museos de ciencias naturales.

4. Relación de documentación que alega para la fase de concurso que obra en poder de la Administración:

Méritos profesionales alegados/acreditados (servicios prestados en el OAMC)	Observaciones

Méritos académicos alegados/acreditados (Cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación)	Observaciones

Otros Méritos alegados/acreditados (Superación de proceso selectivo en el OAMC y resto del Sector Público Insular)	Observaciones

...//...

La persona aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por el OAMC, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para la valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

Fdo.:

AL GERENTE DEL OAMC

SEGUNDO: Se proceda a publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio del mismo en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que iniciará el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

De conformidad con lo establecido en los artículos 55.3 y 56 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife, contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado, o directamente **DEMANDA LABORAL** ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente”.

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de febrero de dos mil veinticinco.

EL GERENTE, Carlos González Martín, documento firmado electrónicamente.

Área o Servicio: Personal**ANUNCIO**

479

35100

Por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 9/25, de 31 de enero de 2025, se aprueban la convocatoria pública y las Bases Específicas para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de cinco (5) plazas de Conservador/a (GR/SGR A1) y una (1) plaza de Técnico/a Superior en Física (GR/SGR A1), vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 y 2023, conforme al siguiente texto:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE CINCO (5) PLAZAS DE CONSERVADOR/A Y UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN FÍSICA, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Vista la necesidad de proceder a la realización de la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de CINCO (5) PLAZAS DE CONSERVADOR/A (GR/SGR A1) y UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN FÍSICA (GR/SGR A1), vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 y 2023 (en adelante OEP), y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. Que en la OEP de 2022 del OAMC, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 15 de diciembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154 de 23 de diciembre de 2022, se ofertan cuatro (4) plazas de Conservador/a (GR/SGR A1), -dos (2) de la especialidad Antropología Social y Cultural y dos (2) de la especialidad Biología- y una (1) plaza de Técnico/a Superior en Física (GR/SGR A1).
- II. Que en la OEP de 2023 del OAMC, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 16 de mayo de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 66 de 31 de mayo de 2023, se oferta, una (1) plaza de Conservador/a (GR/SGR A1), especialidad Biología, que se acumula por economía procedimental al tratarse de idéntico tipo de plaza.
- III. Que las plazas objeto de esta convocatoria, se encuadran según consta en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el OAMC, en el nivel de titulación académica A1, con los requisitos de titulación indicados en la Base Tercera de las Bases que se aprueban con el presente Decreto. Tanto las características de las plazas, el grupo de pertenencia, así como las funciones vinculadas a las mismas, se encuentran descritas en la Relación de Puestos de Trabajo.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. - Que la Constitución Española determina en su artículo 23.2 en relación con el artículo 103.3 del mismo texto normativo, el derecho de acceder a la función pública en condiciones de igualdad de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

En el mismo sentido, se manifiesta en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) al señalar que en los procesos selectivos debe garantizarse, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como, el de publicidad.

Por su parte, el artículo 55 de Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (en adelante, TREBEP), establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

Asimismo, las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del citado texto legal seleccionarán a su personal laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como la publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, así como la independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y la agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

Tercero. - El TREBEP, establece en su artículo 70, que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, en un plazo improrrogable de tres años.

Cuarto. - La convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo con esta

última publicación con la que se iniciará el plazo de presentación de la solicitud de participación conforme a lo previsto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

Quinto. - De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 TREBEP, así como en el apartado 3 del artículo 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el sistema selectivo será el concurso-oposición.

Sexto. - Que en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC, actualmente vigente, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2024 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Número 157 de fecha 30 de diciembre de 2024), existen puestos dotados, vinculados a las plazas ofertadas.

Séptimo. - Según consta en informe emitido por la Unidad de personal del OAMC de fecha 28 de enero de 2025, existe crédito adecuado y suficiente en el Capítulo I del vigente Presupuesto del OAMC para cubrir las plazas objeto de la convocatoria.

Octavo. - Las Bases de la Convocatoria, de acuerdo con lo previsto en la Base 89ª de las de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, de aplicación a este OAMC, han sido informadas favorablemente, el 18 de enero de 2025, por el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de la Corporación Insular.

Noveno. - Asimismo, la Convocatoria y las Bases han sido objeto de informe favorable de fiscalización previa por la Intervención, de conformidad con el Acuerdo del Pleno de la Corporación Insular de 4 de febrero de 2020 por el que se aprueba un nuevo sistema de fiscalización e intervención previa limitada y de requisitos básicos en el ejercicio de la función interventora en el Sector Público Insular.

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

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente

DISPONGO

PRIMERO: Aprobar la siguiente convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, **de cinco (5) plazas de Conservador/a y una (1) plaza de Técnico/a Superior en Física**, vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 y 2023, que se regirá por las siguientes Bases:

BASES QUE REGISTRAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DESCRITAS EN EL OBJETO DE ESTAS BASES, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA: OBJETO. - Es objeto de las presentes convocatorias públicas la cobertura por personal laboral fijo, por el **TURNO DE ACCESO LIBRE**, mediante el **sistema de concurso-oposición**, de las plazas de **PERSONAL LABORAL FIJO**, vacantes en la Plantilla del OAMC, que se indican a continuación, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2022 y 2023, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases:

Convocatorias por el TURNO DE ACCESO LIBRE				
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	ESPECIALIDAD	ÁREA	Nº DE PLAZAS OFERTADAS ACCESO LIBRE	OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO
CONSERVADOR/A (GR/SGR A1)	Antropología Social y Cultural	Museo de Historia y Antropología de Tenerife (MHAT)	2	2022
CONSERVADOR/A (GR/SGR A1)	Biología	Museo de Ciencias Naturales (MCN)	1	2022
CONSERVADOR/A (GR/SGR A1)	Biología	Instituto Canario de Bioantropología (IB)	1	2022
TÉCNICO/A SUPERIOR EN FÍSICA (GR/SGR A1)	Física	Museo de la Ciencia y el Cosmos (MCC)	1	2022
CONSERVADOR/A (GR/SGR A1)	Biología	Instituto Canario de Bioantropología (IB)	1	2023

Las presentes convocatorias y sus Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del OAMC, así como en la web institucional www.museosdetenerife.org.

Igualmente, el resto de los anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios del OAMC y en la web institucional www.museosdetenerife.org.

Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios del OAMC.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS. - La descripción de las plazas convocadas y sus funciones genéricas o más definidoras, figura en el Anexo II de las presentes Bases.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES. - Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral, los requisitos que se relacionan a continuación, así como los que se especifiquen en las presentes Bases:

1. REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

e) Ser extranjero que resida legalmente en España, conforme a las normas legales vigentes.

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

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

1.3.- Titulación. - Estar en posesión de la titulación académica exigida para el acceso a las plazas convocadas descritas en las presentes Bases y su Anexo II.

Estar en posesión de la titulación exigida 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 hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en las presentes Bases.

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

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

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

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

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, los señalados en la Base Décima.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.-

1.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada, de conformidad con el modelo previsto en el **Anexo I** de las presentes Bases.

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

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

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

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios del OAMC y en la web institucional www.museosdetenerife.org. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Con la presentación de la solicitud de participación los/as aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los datos requeridos y de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse a el/la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos exigidos serán originales o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

2. Junto con la solicitud de participación (Anexo I) se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

2.1.- Nacionalidad:

I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del apartado 1 de la Base Tercera.

III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 c) del apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

IV. La tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del apartado 1 de la Base Tercera.

V. La tarjeta de residencia en vigor para los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 e) de la Base Tercera.

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

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

2.3.- Haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, o acreditado su exención o bonificación, descritos en las Bases Específicas conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, vigente en el momento de aprobación de las convocatorias, siendo su importe para las presentes convocatorias de **VEINTITRÉS EUROS (23 €)**.

Los derechos de participación en el/los proceso/s selectivo/s se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, y en su caso, en el plazo de subsanación. Su importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente nº **ES14 3076 0450 4010 0805 6820**, de Cajasiete.

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

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de examen.

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

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

-Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de la solicitud de participación o, en su caso, en el plazo de subsanación de la misma, necesariamente, la documentación acreditativa para cada supuesto según se expone a continuación:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100; deberán adjuntar a la solicitud de participación, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el 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.

- Asimismo, las personas como consecuencia de su discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, así como para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar, en su caso, las medidas que sean necesarias.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución que aprueba estas convocatorias cuando no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y, además, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta exención se acreditará adjuntando en el plazo de presentación de la solicitud de participación o, en su caso, en el plazo de subsanación de la misma, necesariamente la siguiente documentación:

- Informe de Inscripción donde se hace referencia al tiempo desde el que se encuentra inscrito/a como demandante de empleo en las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo.
- El Informe de Inscripción/rechazo a oferta o acciones de orientación, inserción y formación, donde haga constar, claramente, que no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- Declaración jurada o promesa escrita firmada del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, según se expone a continuación:

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

b) Los miembros de familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

En ambos casos se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del/la aspirante, debiendo adjuntarse necesariamente en el plazo de presentación de la solicitud de participación o, en su caso, en el plazo de subsanación de la misma.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al/a la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de este OAMC los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que se establecen en las presentes Bases, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las presentes Bases.

3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de las convocatorias y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Lugar de presentación: Las solicitudes de participación, podrán ser presentadas a través del registro electrónico, en la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:

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

Asimismo, se podrán presentar en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros sito en Calle Fuente Morales nº1 (entrada por c/Doctor Cerviá Cabrera s/n, CP 38003 Santa Cruz de Tenerife) o a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES. -

- 1. Relación Provisional de aspirantes.**- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante Resolución del órgano competente en materia de personal, de forma que, si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada. Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de esta Provincia.

- 2. Relación definitiva de aspirantes.** - Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as. Dicha resolución se hará pública en el

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en el Tablón del OAMC y a través de la web institucional www.museosdetenerife.org.

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

- 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**- En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del OAMC 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 el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO. - El sistema selectivo será el **concurso-oposición** y su puntuación máxima será de **10 puntos**.

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Su número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán, con carácter general y según el Grupo y Subgrupo y características de las funciones y/o tareas de las plazas convocadas, los que se exponen a continuación.

El temario sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición figura en el **ANEXO III** de las presentes Bases.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.

Para la realización de los ejercicios de naturaleza práctica los/as aspirantes podrán asistir provistos de textos legales.

- **Primer ejercicio: de naturaleza teórica:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario, con un número de preguntas ordinarias y evaluables en función del grupo y subgrupo de clasificación de las plazas según se indica seguidamente, y cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. El número de preguntas sobre el temario correspondiente a las materias comunes será igual al número de temas que integren el apartado de materias comunes de cada grupo y subgrupo. Las preguntas de reserva versarán sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del **30%** del total de la fase de oposición.

Atendiendo al grupo y subgrupo de clasificación de las plazas, el número de preguntas ordinarias y evaluables, el número total de preguntas del cuestionario tipo test y duración del ejercicio son los siguientes:

SUBGRUPO	Número de preguntas ordinarias y evaluables	Número de preguntas extraordinarias y de reserva	Número total de preguntas	Duración del ejercicio (en minutos)
A1	135	5	140	154

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{N}^\circ \text{ de preguntas}} \right) * 10$$

- **Segundo ejercicio: de naturaleza teórico-práctica:** Consistirá en la resolución por escrito de **dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro** propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de las plazas convocadas, durante el período máximo de **tres (3) horas**.

Cada supuesto práctico se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del **70%** del total de la fase de oposición.

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

Puntuación final de la fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((P1 * 0,30) + (P2 * 0,70)) * 0,60$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico-práctico)

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y/O PRUEBAS: Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de tres alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios éstos se calificarán de 0 a 10 puntos).

El Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la celebración de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

Las calificaciones resultantes se harán públicas en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org.

RESERVA DE NOTA: A aquellos/as aspirantes que habiendo superado la totalidad de la fase de oposición no obtuvieran plaza en la convocatoria a la que se presentaron se reservará la nota que se podrá reconocer en la convocatoria inmediata posterior en la que se incluyan plazas de idéntica naturaleza, salvo que la persona aspirante voluntariamente se presente en la nueva convocatoria para obtener mejor nota; en este caso, si la puntuación obtenida fuese menor a la reserva de nota, se reconocerá esta última.

Asimismo, será requisito que la persona aspirante se presente en el mismo turno (general o turno reserva), reúna los requisitos exigidos para el acceso a la plaza en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que el proceso selectivo guarde identidad en cuanto a la naturaleza y sean similares en temario y pruebas.

A los efectos, deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, y acreditar los méritos que se desee alegar en el mismo.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.1. MÉRITOS A VALORAR. Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:

2.1.1. Méritos profesionales (Puntuación máxima **2,88 puntos**):

-Se valorarán con **0,00157808 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en **Administraciones Públicas, con funciones equivalentes a las que corresponden a las establecidas en la Base Segunda de las presentes Bases** cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

-Se valorarán con **0,001104656 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en **Administraciones Públicas, si las funciones no fueran equivalentes a las que corresponden a las establecidas en la Base Segunda de las presentes Bases** cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

-Se valorarán con **0,0007732592 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos **prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas y empresas privadas, y personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios**, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, **con funciones equivalentes a las que correspondan a las establecidas en la Base Segunda de las presentes Bases.**

-Se valorarán con **0,00078904 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados como personal laboral **con funciones relacionadas a las descritas en la Base Segunda de las presentes Bases, en cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación** que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados o en situación asimilada al alta, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, 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, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

Cuando las plazas convocadas a que hacen referencia las presentes Bases, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que hayan variado las plazas se hayan modificado sus funciones, en las Bases específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el OAMC, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el OAMC.

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.

2.1.2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima **1,12 puntos**).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a. Méritos académicos (puntuación máxima **0,80 puntos):**

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas. Además, aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del OAMC.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por las personas aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes.

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa se valorarán como asistencia.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00695652 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,01067565 puntos/hora

No obstante lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones en las presentes Bases:

- Se valorarán con un máximo de **0,24 puntos** los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza a la que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,03
A2	0,05
B1	0,08
B2	0,11
C1	0,13
C2	0,16

- Se valorará hasta un máximo de **0,12 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Se valorará hasta un máximo de **0,06 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. **Titulaciones académicas:**

Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la misma. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,20 puntos**.

b. Otros méritos: Superación de pruebas selectivas en el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y resto del Sector Público Insular (puntuación máxima 0,32 puntos):

- Se valorará con **0,32 puntos** haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de personal laboral fijo en turno de acceso libre o promoción interna en el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y resto del Sector Público Insular.
- Se valorará con **0,16 puntos** haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para la configuración de una lista de reserva en el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y resto del Sector Público Insular.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al **Anexo IV**, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas Bases. No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

Con el Anexo IV, se deberán adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el/la aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no

alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

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

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) **Acreditación de los servicios prestados en el OAMC:**

-Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el OAMC, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en el 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 similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) **Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios.** Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas, así como, en su caso, la convocatoria pública del proceso selectivo superado, en el que se haya garantizado la libre concurrencia, que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas y empresas privadas. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el grupo de cotización del Grupo A Subgrupo A1 ha de ser con carácter general el 1.

d) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral. Se efectuará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, donde deberá constar como mínimo:

-la denominación y objeto del Plan Especial, Programa o Convenio de Colaboración o de Cooperación que haya sido aprobado reglamentariamente y bajo cuyo amparo se hayan prestado servicios como personal laboral en cualquier Administración Pública.

-la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas.

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación, al que está adherido el OAMC, se realizará por la Corporación Insular a petición del OAMC.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

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

ii. Titulaciones académicas:

La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé las Bases Tercera y Cuarta para acreditar el requisito de titulación.

b) Acreditación de otros méritos:

- La acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección de personal laboral fijo en turno de acceso libre o promoción interna y/o haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para la configuración de una lista de reserva en el **Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife**, se realizará de oficio por el OAMC a solicitud del/la Secretario/a del Tribunal Calificador.
- La acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección de personal laboral fijo en turno de acceso libre o promoción interna, y/o haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para la configuración de una lista de reserva en

el **resto del Sector Público Insular**, se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º Haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.

2º Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

3º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.

4º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.

5º Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

6º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la Secretaria de Estado para determinar los llamamientos de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as o, en su caso, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de Anuncios del OAMC y en la página web www.museosdetenerife.org

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición, 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.

2.- Llamamientos: En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del/los ejercicio/s de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración de la prueba, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en formato físico, en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as 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 del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento 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 a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

7.- La duración máxima del proceso selectivo será de quince (15) meses prevista en el apartado g) del artículo 71 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

OCTAVA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será personal laboral fijo del OAMC o un/a funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org.

3.- Colaboradores/as y Asesores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

4.- Abstenciones y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Corresponderá, no obstante, al órgano competente del OAMC fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases Específicas.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación en el OAMC, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.-

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Asimismo, y a los efectos de la configuración, en su caso, de la correspondiente lista de reserva, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org, la relación del resto de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación 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 contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/as que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

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

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.-

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/as aspirantes soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por el OAMC según se determine en las presentes Bases:

- a) Informe expedido por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de este OAMC a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente de la contratación.

- 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.

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

- c) Declaración de no estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.
- d) Los/las menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.
- e) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria y que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación o que, aun habiendo sido acreditado junto con tal solicitud, deba ser acreditado nuevamente en el momento de la contratación.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Contratación: El/La aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación será contratado/a, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud de participación.

Una vez acreditados los requisitos previstos en estas Bases se dictará resolución del órgano con competencias en materia de personal debiéndose formalizar, con el/la aspirante propuesto/a, el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... a/

suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

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

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

No estará sometido/a al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el OAMC en las plazas objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos de trabajo se realizará, en el momento de la contratación, una vez superado, el período de prueba, en su caso, según se determine en las presentes Bases, de acuerdo con las peticiones de los/as aspirantes, entre los puestos ofertados por el OAMC, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.- Los/las aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo, en las diligencias de contratación, hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

DUODÉCIMA: LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.- Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas, ordenados por orden de puntuación decreciente. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOTERCERA: IMPUGNACIÓN.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado, o directamente **DEMANDA LABORAL** ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

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

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

DECIMOCUARTA: INCIDENCIAS.- En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DECIMOQUINTA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).- El procedimiento regulado en las presentes Bases Específicas se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que el OAMC cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

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

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

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

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org.

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org.

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS (2) PLAZAS DE CONSERVADOR/A, ESPECIALIDAD ANTROPOLOGÍA SOCIAL Y CULTURAL, ÁREA MUSEO DE HISTORIA Y ANTROPOLOGÍA DE TENERIFE (MHAT) (ACCESO LIBRE).**

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

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

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

REPRESENTANTE LEGAL

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

DERECHOS DE EXAMEN (*) (Marcar solo una opción con una X)

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

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación

Documentación que se acompaña a la solicitud:

- Título académico exigido.
 Derechos de examen.
 Nacionalidad (DNI/Pasaporte/NIE/Tarjeta de Identidad).
 Título de Familia Numerosa.
 Certificación demandante de empleo.
 Certificado desempleado y de no haber rechazado Oferta de Empleo o Promoción, formación o reconversión profesional.
 Declaración responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al SMI.
 Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
 Resolución o Certificado de capacidad funcional y adaptaciones de tiempo y medios necesarios.

El/la abajo firmante:

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

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

Fdo.:

INFORMACION sobre el Tratamiento de Datos:

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

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org,

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

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

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

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

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

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

INSTRUCCIONES PARA EL/LA ASPIRANTE

1. Rellene la solicitud con letra mayúscula. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y evite doblar el papel, realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO.
2. Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el impreso:
 - En el punto **Datos Personales**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.
 - En el punto **Documentos que se acompañan**, marque con una X los documentos que adjunta.
3. Lugar de presentación:
 - Las solicitudes podrán presentarse en la Oficina de asistencia en materia de registro del OAMC (antiguo Registro general de entrada), sita en c/ Doctor Cerviá Cabrera s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife (edificio Museo de Naturaleza y Arqueología, MUNA).
 - A través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Teléfono de Información: 922 209 123 y 922 209 306, de lunes a viernes de 8 a 14 horas, teniendo en cuenta los horarios especiales de verano y navidad. Página web (www.museosdetenerife.org)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS (2) PLAZAS DE CONSERVADOR/A, ESPECIALIDAD BIOLOGÍA, ÁREA INSTITUTO CANARIO DE BIOANTROPOLOGÍA (IB) (ACCESO LIBRE).

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

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

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

REPRESENTANTE LEGAL

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

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

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

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

Código Postal (*)

Municipio (*)

País (*)

Provincia (*)

Otros datos de persona física: Fecha de nacimiento

DERECHOS DE EXAMEN (*) (Marcar solo una opción con una X)

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

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación

Documentación que se acompaña a la solicitud:

- Título académico exigido.
- Derechos de examen.
- Nacionalidad (DNI/Pasaporte/NIE/Tarjeta de Identidad).
- Título de Familia Numerosa.
- Certificación demandante de empleo.
- Certificado desempleado y de no haber rechazado Oferta de Empleo o Promoción, formación o reconversión profesional.
- Declaración responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al SMI.
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Resolución o Certificado de capacidad funcional y adaptaciones de tiempo y medios necesarios.

El/la abajo firmante:

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

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

Fdo.:

INFORMACION sobre el Tratamiento de Datos:

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

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org,

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

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

Destinatarios: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(<https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos>)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(<https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos>)

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

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

INSTRUCCIONES PARA EL/LA ASPIRANTE

1. Rellene la solicitud con letra mayúscula. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y evite doblar el papel, realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO.

2. Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el impreso:

-En el punto Datos Personales, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.

-En el punto Documentos que se acompañan, marque con una X los documentos que adjunta.

3. Lugar de presentación:

-Las solicitudes podrán presentarse en la Oficina de asistencia en materia de registro del OAMC (antiguo Registro general de entrada), sita en c/ Doctor Cerviá Cabrera s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife (edificio Museo de Naturaleza y Arqueología, MUNA).

-A través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Teléfono de Información: 922 209 123 y 922 209 306, de lunes a viernes de 8 a 14 horas, teniendo en cuenta los horarios especiales de verano y navidad. Página web (www.museosdetenerife.org)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA (1) PLAZA DE CONSERVADOR/A, ESPECIALIDAD BIOLOGÍA, ÁREA MUSEO DE CIENCIAS NATURALES (MCN) (ACCESO LIBRE).

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

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

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

REPRESENTANTE LEGAL

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

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

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General, en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal, en la siguiente dirección:
 Domicilio (calle, número, portal, escalera, piso, puerta) (*)
 Código Postal (*) Municipio (*)
 País (*) Provincia (*)

Otros datos de persona física: Fecha de nacimiento

DERECHOS DE EXAMEN (*) (Marcar solo una opción con una X)

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

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación

Documentación que se acompaña a la solicitud:

- Título académico exigido.
- Derechos de examen.
- Nacionalidad (DNI/Pasaporte/NIE/Tarjeta de Identidad).
- Título de Familia Numerosa.
- Certificación demandante de empleo.
- Certificado desempleado y de no haber rechazado Oferta de Empleo o Promoción, formación o reconversión profesional.
- Declaración responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al SMI.
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Resolución o Certificado de capacidad funcional y adaptaciones de tiempo y medios necesarios.

El/la abajo firmante:

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

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

Fdo.:

INFORMACION sobre el Tratamiento de Datos:

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

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org,

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

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

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

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

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

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

INSTRUCCIONES PARA EL/LA ASPIRANTE

1. Rellene la solicitud con letra mayúscula. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y evite doblar el papel, realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO.

2. Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el impreso:

- En el punto Datos Personales, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.
- En el punto Documentos que se acompañan, marque con una X los documentos que adjunta.

3. Lugar de presentación:

-Las solicitudes podrán presentarse en la Oficina de asistencia en materia de registro del OAMC (antiguo Registro general de entrada), sita en c/ Doctor Cerviá Cabrera s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife (edificio Museo de Naturaleza y Arqueología, MUNA).

-A través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Teléfono de Información: 922 209 123 y 922 209 306, de lunes a viernes de 8 a 14 horas, teniendo en cuenta los horarios especiales de verano y navidad. Página web (www.museosdetenerife.org)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN FÍSICA, ÁREA MUSEO DE LA CIENCIA Y EL COSMOS (MCC) (ACCESO LIBRE).

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

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

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

REPRESENTANTE LEGAL

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

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

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General, en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal, en la siguiente dirección:
 Domicilio (calle, número, portal, escalera, piso, puerta) (*)
 Código Postal (*) Municipio (*)
 País (*) Provincia (*)

Otros datos de persona física: Fecha de nacimiento

DERECHOS DE EXAMEN (*) (Marcar solo una opción con una X)

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

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación

Documentación que se acompaña a la solicitud:

- Título académico exigido.
- Derechos de examen.
- Nacionalidad (DNI/Pasaporte/NIE/Tarjeta de Identidad).
- Título de Familia Numerosa.
- Certificación demandante de empleo.
- Certificado desempleado y de no haber rechazado Oferta de Empleo o Promoción, formación o reconversión profesional.
- Declaración responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al SMI.
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Resolución o Certificado de capacidad funcional y adaptaciones de tiempo y medios necesarios.

El/la abajo firmante:

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

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

Fdo.:

INFORMACION sobre el Tratamiento de Datos:

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

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org,

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

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

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

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

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

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

INSTRUCCIONES PARA EL/LA ASPIRANTE

1. Rellene la solicitud con letra mayúscula. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y evite doblar el papel, realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO.
2. Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el impreso:

-En el punto **Datos Personales**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.

-En el punto **Documentos que se acompañan**, marque con una X los documentos que adjunta.

3. Lugar de presentación:

-Las solicitudes podrán presentarse en la Oficina de asistencia en materia de registro del OAMC (antiguo Registro general de entrada), sita en c/ Doctor Cerviá Cabrera s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife (edificio Museo de Naturaleza y Arqueología, MUNA).

-A través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Teléfono de Información: 922 209 123 y 922 209 306, de lunes a viernes de 8 a 14 horas, teniendo en cuenta los horarios especiales de verano y navidad. Página web (www.museosdetenerife.org)

ANEXO II.-PLAZAS CONVOCADAS.

En el presente anexo, las funciones de las plazas se indican con carácter informativo y enunciativo a modo de orientación y destacando aquellas que son esenciales de la plaza. No obstante, con carácter general, para todas las plazas convocadas, el detalle de las funciones, así como otras características, pueden consultarse en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT).

Convocatorias por el TURNO DE ACCESO LIBRE:					
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	ESPECIALIDAD	ÁREA	CÓDIGO PUESTO	Nº PLAZAS OFERTADAS	OFERTA EMPLEO PÚBLICO
CONSERVADOR/A (GR/SGR A1)	Antropología Social y Cultural	Museo de Historia y Antropología de Tenerife (MHAT)	MHAT.6 MHAT.7	2	2022
CONSERVADOR/A (GR/SGR A1)	Biología	Instituto Canario de Bioantropología (IB)	IB.2 IB.3	2	2022-2023
CONSERVADOR/A (GR/SGR A1)	Biología	Museo de Ciencias Naturales (MCN)	MCN.4	1	2022
TÉCNICO/A SUPERIOR EN FÍSICA (GR/SGR A1)	Física	Museo de la Ciencia y el Cosmos (MCC)	MCC.17	1	2022

(2) PLAZA: CONSERVADOR/A
ESPECIALIDAD ANTROPOLOGÍA SOCIAL Y CULTURAL
ÁREA MUSEO DE HISTORIA Y ANTROPOLOGÍA DE TENERIFE (MHAT)

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- Encuadrada en: Grupo A, Subgrupo A1. Grupo Profesional: Grupo Superior de Ciencias Sociales A1, Clase: Conservador/a, de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Funciones:

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Conservación, investigación, difusión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la gestión.

TITULACIÓN: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

Grado en Historia, Grado en Antropología Social y Cultural o titulaciones equivalentes.

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

DERECHOS DE EXAMEN: 23 €

**(2) PLAZA: CONSERVADOR/A
ESPECIALIDAD BIOLOGÍA
ÁREA INSTITUTO CANARIO DE BIOANTROPOLOGÍA (IB)**

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- Encuadradas en: Grupo A, Subgrupo A1. Grupo Profesional: Superior de Ciencias y Ciencias de la Vida A1, Clase: Conservador/a de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Funciones:

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Conservación, investigación, difusión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la gestión.

TITULACIÓN: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

Grado en Biología, Grado en Medicina, Grado en Genética o titulaciones equivalentes.

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

DERECHOS DE EXAMEN: 23 €

**(1) PLAZA: CONSERVADOR/A
ESPECIALIDAD BILOGÍA
ÁREA MUSEO DE CIENCIAS NATURALES (MCN)**

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- Encuadradas en: Grupo A, Subgrupo A1. Grupo Profesional Superior de Ciencias y Ciencias de la Vida A1, Clase: Conservador/a, de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Funciones:

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Conservación, investigación, difusión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la gestión.

TITULACIÓN: Estar en posesión de la siguiente titulación, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

Grado en Biología o titulación equivalente.

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.

DERECHOS DE EXAMEN: 23 €

**(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR EN FÍSICA
ESPECIALIDAD FÍSICA
ÁREA MUSEO DE LA CIENCIA Y EL COSMOS**

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- Encuadrada en: Grupo A, Subgrupo A1., Grupo Profesional: Superior de Física A1, Clase: Técnico/a Superior, de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Funciones:

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Conservación, investigación, difusión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la gestión.

TITULACIÓN: Estar en posesión de la siguiente titulación, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

Grado en Física o titulación equivalente.

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.

DERECHOS DE EXAMEN: 23 €

ANEXO III.- TEMARIOS:**(2) PLAZA: CONSERVADOR/A
ESPECIALIDAD ANTROPOLOGÍA SOCIAL Y CULTURAL
ÁREA MUSEO DE HISTORIA Y ANTROPOLOGÍA DE TENERIFE (MHAT)****Parte Primera: Materias Comunes**

Tema 1. La Constitución Española: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y la Administración. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Estructura y contenido. El Gobierno y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 2. El Régimen Local español. El Municipio. La Provincia. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: estructura y contenido. El Cabildo Insular de Tenerife. Organización. Funcionamiento. Competencias. La Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

Tema 3. El Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife: Estatutos. El Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Tema 4. La Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias. Patrimonio Cultural de Canarias: Instrumentos de Protección. Especial referencia a la declaración de los Bienes de Interés Cultural: régimen jurídico. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de los bienes de interés cultural inmuebles. Intervenciones en bienes inmuebles.

Tema 5. La protección del Patrimonio Cultural de Canarias: Los Conjuntos Históricos y su ordenación. Los Planes Especiales de Protección. Contenido fundamental y régimen jurídico. Los Catálogos municipales: objeto, contenido, grado de protección y tipos de intervención. Especial referencia al Título VIII de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: "Museos y colecciones museográficas". Control de los fondos museísticos y traslado.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo común. Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8. Ley de Contratos del sector público: Ámbito objetivo y subjetivo de aplicación de la legislación estatal en la materia. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público.

Tema 9. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas. Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.

Tema 10. Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos: procedimiento de adjudicación. Admisibilidad de variantes. Requisitos, clases y aplicación de criterios de adjudicación. Criterios de desempate; Definición y cálculo del ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

Tema 11. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos; especial referencia a la potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 12. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 13. Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. El Presupuesto de las entidades locales: Concepto y principios presupuestarios. Contenido del presupuesto general. Estructura del presupuesto de gastos. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del presupuesto de gastos. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 14: Subvenciones: régimen jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de datos de subvenciones. Procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones.

Tema 15. Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico.

Tema 16. 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. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 17. Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. Derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares, límites, protección de datos personales, acceso parcial. Plazo de resolución y sentido del silencio. Modalidades de acceso, copias y costes. Medios de impugnación y publicación. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a.

Tema 18. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

Parte Segunda: Materias Específicas

Tema 19. Evolución del concepto de museo. Funciones y tipologías museísticas.

Tema 20. Museología y museografía: marcos teóricos y metodologías.

Tema 21. Museos, investigación y códigos éticos.

Tema 22. Género y museos.

Tema 23. Los museos de Canarias. Orígenes y evolución.

Tema 24. Organismos, centros, asociaciones nacionales e internacionales en el ámbito de los museos. El Sistema Español de Museos.

Tema 25. Los Museos y Centros del Organismo Autónomo de Museos y Centros. Orígenes y evolución.

Tema 26. El Museo. Organización. El papel del/la conservador/a en la gestión y conservación de las colecciones.

Tema 27. El personal de los museos. Código deontológico del ICOM. Adquisición de colecciones y valoración económica.

Tema 28. Formas de ingreso y movimiento de las colecciones en los museos. Los registros.

Tema 29. Principios teóricos de la conservación de las colecciones en los museos. Agentes causantes del deterioro. Prevención y control.

Tema 30. Sistema de control y estudio de las condiciones ambientales en los museos (I). La iluminación y la climatización.

Tema 31. Sistema de control y estudio de las condiciones ambientales en los museos (II). La humedad y la contaminación atmosférica.

Tema 32. Control y erradicación de insectos y otros microorganismos perjudiciales para las colecciones.

Tema 33. Medidas de conservación preventiva en los almacenes de los museos.

Tema 34. El almacenamiento de las colecciones de los museos. Clases de soportes, condiciones de uso y agentes de deterioro.

Tema 35. Evolución histórica en los criterios de restauración de objetos museísticos según su tipología.

Tema 36. Medidas de conservación preventiva en las salas de exposición. Medidas de seguridad en los museos.

Tema 37. Las exposiciones en los museos. Su función comunicativa.

Tema 38. Planificación y diseño de exposiciones museísticas. El espacio. Materiales. Iluminación. Difusión y publicidad.

Tema 39. El lenguaje museográfico (I). Concepto y objeto.

Tema 40. El lenguaje museográfico (II). Recursos propios.

Tema 41. El lenguaje museográfico (III). Recursos auxiliares.

Tema 42. Movimiento de las colecciones museísticas. Manipulación, embalaje y transporte.

Tema 43. Usos e impactos de las tecnologías digitales y cibernéticas en los museos.

Tema 44. El museo virtual. Concepto y objeto.

Tema 45. Los museos como instituciones educativas. Educación formal y no formal.

- Tema 46.** Los museos y el sistema educativo. Las actividades para el alumnado.
- Tema 47.** El plan educativo de los museos. Bases y gestión.
- Tema 48.** Métodos de evaluación y valoración de las actividades educativas en los museos.
- Tema 49.** Turismo cultural y museos.
- Tema 50.** El marketing en los museos (I). Planificación y desarrollo.
- Tema 51.** El marketing en los museos (II). El público.
- Tema 52.** Optimización de los recursos museográficos como elementos de dinamización social.
- Tema 53.** La difusión del patrimonio. La accesibilidad a los museos.
- Tema 54.** Los usos sociales del patrimonio cultural. Clasificación y conservación.
- Tema 55.** Interseccionalidad, museos e inclusión.
- Tema 56.** Los museos como centros de investigación.
- Tema 57.** Museos, culturas locales y pluralidad.
- Tema 58.** La oferta museística etnográfica de Canarias.
- Tema 59.** El Museo de Historia y Antropología de Tenerife. Orígenes, evolución, contenidos, colecciones e inmuebles.
- Tema 60.** Fuentes documentales de la etnografía de Canarias.
- Tema 61.** El archivo digital: nuevas tecnologías aplicadas a la conservación de las memorias. Aplicaciones en Canarias.
- Tema 62.** Líneas de investigación en la antropología social y cultural de Canarias.
- Tema 63.** Adaptación y repercusiones de la legislación sobre el patrimonio etnográfico a la cultura material de Canarias.
- Tema 64.** El patrimonio etnográfico de Canarias (I). Inventarios y catálogos.
- Tema 65.** El patrimonio etnográfico de Canarias (II). Metodologías y técnicas de investigación.
- Tema 66.** El patrimonio etnográfico de Canarias (III). Políticas culturales.
- Tema 67.** El patrimonio intangible o inmaterial. Antecedentes en la etnografía de Canarias.
- Tema 68.** Patrimonio, turismo y museos en Canarias.
- Tema 69.** Cultura popular, turismo rural e identidad en Canarias.
- Tema 70.** Cultura tradicional y cultura popular. Perspectivas teóricas e investigaciones en Canarias.
- Tema 71.** Construcción social y patrimonialización del paisaje de Canarias.
- Tema 72.** Identidad, globalización e inmigración en Canarias.
- Tema 73.** Dimensión sociocultural de las tradiciones: Canarias.
- Tema 74.** Tecnologías tradicionales de Canarias. Transmisión de saberes y cultura material.
- Tema 75.** Prácticas agrícolas y cultivos tradicionales de Canarias.
- Tema 76.** El patrimonio industrial de Canarias.
- Tema 77.** Valorización del patrimonio, medioambiente y desarrollo rural.
- Tema 78.** El patrimonio etnográfico y los museos.
- Tema 79.** Redes de museos etnográficos.
- Tema 80.** Antropología, etnografía, etnología y folklore. Teoría y método.
- Tema 81.** Desarrollo sostenible y museos.
- Tema 82.** Museología y sostenibilidad.
- Tema 83.** Las políticas de colecciones.
- Tema 84.** Antropología, artes primeras y cesión de colecciones antropológicas a las primeras naciones.
- Tema 85.** La circulación transcultural de los objetos museísticos.
- Tema 86.** La descolonialidad en los discursos museísticos.
- Tema 87.** El diálogo intercultural en los museos.
- Tema 88.** Los procesos participativos como metodología de dinamización comunitaria en los museos.
- Tema 89.** El proyecto de digitalización de las colecciones de los museos (I). Concepto y objeto.
- Tema 90.** El proyecto de digitalización de las colecciones de los museos (II). Metodología y plan de trabajo.

**(1) PLAZA: CONSERVADOR/A
ESPECIALIDAD BIOLOGÍA
ÁREA MUSEO DE CIENCIAS NATURALES (MCN)**

Parte Primera: Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y la Administración. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Estructura y contenido. El Gobierno y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 2. El Régimen Local español. El Municipio. La Provincia. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: estructura y contenido. El Cabildo Insular de Tenerife. Organización. Funcionamiento. Competencias. La Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

Tema 3. El Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife: Estatutos. El Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Tema 4. La Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias. Patrimonio Cultural de Canarias: Instrumentos de Protección. Especial referencia a la declaración de los Bienes de Interés Cultural: régimen jurídico. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de los bienes de interés cultural inmuebles. Intervenciones en bienes inmuebles.

Tema 5. La protección del Patrimonio Cultural de Canarias: Los Conjuntos Históricos y su ordenación. Los Planes Especiales de Protección. Contenido fundamental y régimen jurídico. Los Catálogos municipales: objeto, contenido, grado de protección y tipos de intervención. Especial referencia al Título VIII de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: "Museos y colecciones museográficas". Control de los fondos museísticos y traslado.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo común. Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8. Ley de Contratos del sector público: Ámbito objetivo y subjetivo de aplicación de la legislación estatal en la materia. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público.

Tema 9. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas. Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.

Tema 10. Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos: procedimiento de adjudicación. Admisibilidad de variantes. Requisitos, clases y aplicación de criterios de adjudicación. Criterios de desempate; Definición y cálculo del ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

Tema 11. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos; especial referencia a la potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 12. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 13. Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. El Presupuesto de las entidades locales: Concepto y principios presupuestarios. Contenido del presupuesto general. Estructura del presupuesto de gastos. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del presupuesto de gastos. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 14: Subvenciones: régimen jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de datos de subvenciones. Procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones.

Tema 15. Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico.

Tema 16. 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. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 17. Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. Derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares, límites, protección de datos personales, acceso parcial. Plazo de resolución y sentido del silencio. Modalidades de acceso, copias y costes. Medios de impugnación y publicación. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a.

Tema 18. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

Parte Segunda: Materias Específicas

Tema 19. Los museos de ciencias naturales: pasado, presente y futuro.

Tema 20. Los nuevos museos de ciencias naturales y su papel en la crisis de biodiversidad.

Tema 21. El Museo de Ciencias Naturales de Tenerife. Antecedentes históricos hasta el año 1990.

Tema 22. El Museo de Ciencias Naturales de Tenerife (desde el año 1990 hasta el momento actual).

Tema 23. Los museos de ciencias naturales: relación con gestión cultural y programas de educación.

Tema 24. Divulgar conocimiento en museos: exposiciones temporales.

Tema 25. Divulgar conocimiento en museos: exposiciones permanentes.

Tema 26. Talleres educativos en museos de ciencias naturales. Programación y diseño por disciplinas.

Tema 27. Los proyectos de *ciencia-ciudadana* y los museos de ciencias naturales.

Tema 28. Metodologías de vanguardia en exposiciones de museos de ciencias naturales. Exhibiciones *inmersivas*.

Tema 29. Educación y museos. Uso de colecciones en enseñanza no formal.

Tema 30. Museos de ciencias naturales para todos y todas. Inclusión y sostenibilidad.

Tema 31. La importancia de la investigación científica en museos de ciencias naturales.

Tema 32. Las colecciones de ciencias naturales. Clasificación y significado científico.

Tema 33. Documentación de colecciones de ciencias naturales: etiquetado, registro e informatización de datos.

Tema 34. GBIF: Infraestructura Mundial de Información en geo y biodiversidad. Ley de biodiversidad canaria.

Tema 35. El almacén de colecciones. Tipología y metodología de almacenaje. Organización y clasificación de especímenes de distintas colecciones. Factores bióticos y abióticos de importancia en conservación.

Tema 36. Materiales y métodos en la preparación de piezas y especímenes de colecciones de ciencias naturales. Nuevas tecnologías.

Tema 37. Nomenclatura zoológica y botánica. Códigos Internacionales de Nomenclatura. Los especímenes tipo y su importancia en museos.

Tema 38. Colecciones entomológicas. Colecciones húmedas, en seco y en preparaciones microscópicas. Preparación, almacenaje y conservación de especímenes. Clasificación, registro y documentación.

Tema 39. Insectos de Canarias.

Tema 40. Artrópodos *no insectos* de Canarias.

Tema 41. Colecciones botánicas: *exsicatas* y herbarios. Preparación, almacenaje y conservación. Clasificación, registro y documentación.

Tema 42. Importancia de los herbarios para gestionar y divulgar la biodiversidad. El histórico Herbario del Museo de Ciencias Naturales de Tenerife.

Tema 43. Fanerógamas de Canarias.

Tema 44. Criptógamas de Canarias.

- Tema 45.** Colecciones de vertebrados terrestres. Preparación, almacenaje y conservación de ejemplares. Clasificación, registro y documentación.
- Tema 46.** Vertebrados de las islas Canarias.
- Tema 47.** Avifauna de las islas Canarias.
- Tema 48.** Herpetología de las islas Canarias.
- Tema 49.** Quirópteros de Canarias. Implicaciones en *OneHealth* y *OneBiosecurity*.
- Tema 50.** Colecciones paleontológicas. Preparación, almacenaje y conservación de fósiles. Clasificación, registro y documentación.
- Tema 51.** Fósiles de Canarias.
- Tema 52.** Colecciones geológicas. Preparación, almacenaje y conservación de rocas y minerales. Clasificación, registro y documentación.
- Tema 53.** Las erupciones históricas en Canarias. Material volcánico en colecciones.
- Tema 54.** Patrimonio geológico de Canarias.
- Tema 55.** Colecciones de biología marina en museos de ciencias naturales. Preparación, almacenaje y conservación de invertebrados marinos. Clasificación, registro y documentación.
- Tema 56.** Colecciones de biología marina en museos de ciencias naturales. Preparación, almacenaje y conservación de vertebrados marinos. Clasificación, registro y documentación.
- Tema 57.** Colecciones húmedas de biología marina. Tratamiento y conservación.
- Tema 58.** Colecciones en seco de biología marina. Tratamiento y conservación.
- Tema 59.** Fauna invertebrada de aguas de las islas Canarias.
- Tema 60.** Plancton marino de Canarias. Antecedentes y líneas de investigación.
- Tema 61.** Plancton gelatinoso. Importancia en el medio marino.
- Tema 62.** Colecciones de fitoplancton y zooplancton marino en museos de ciencias naturales. Tratamiento y conservación.
- Tema 63.** Peces óseos de Canarias.
- Tema 64.** Peces cartilaginosos de Canarias.
- Tema 65.** Tortugas marinas. Presencia en Canarias y migraciones.
- Tema 66.** El caso especial de los mamíferos marinos en Canarias.
- Tema 67.** Colecciones de museos y cambio climático. Importancia de los moluscos.
- Tema 68.** Colecciones de museos y su implicación para detectar patógenos.
- Tema 69.** Zoonosis. Implicaciones en relación a la biodiversidad y la sociedad.
- Tema 70.** Humano y naturaleza. Interacciones, beneficios y problemática.
- Tema 71.** Epidemias y pandemias. Su relación con la crisis climática y papel de los museos.
- Tema 72.** Especies invasoras. Conocimiento y control.
- Tema 73.** Especies exóticas y especies locales. Interacciones.
- Tema 74.** Poblamiento insular en islas oceánicas. El caso de Canarias.
- Tema 75.** La importancia de la ilustración científica en investigación de naturaleza.
- Tema 76.** *Biofilia* y *biofobia*: implicaciones en conservación de biodiversidad.
- Tema 77.** Ecosistemas de Canarias.
- Tema 78.** Concepto de endemismo: el caso de Canarias.
- Tema 79.** Endemismos botánicos de Canarias.
- Tema 80.** Endemismos de Canarias: entomología.
- Tema 81.** Endemismo de Canarias: avifauna.
- Tema 82.** Endemismos de Canarias: vertebrados.
- Tema 83.** Amenazas a la biodiversidad. El caso especial de islas oceánicas.
- Tema 84.** Afectaciones a la biodiversidad en medio terrestre.
- Tema 85.** Afectaciones a la biodiversidad en medio marino.
- Tema 86.** Afectación a la geodiversidad: agresiones al patrimonio geológico.
- Tema 87.** Reservas marinas en Canarias y su papel en la conservación de biodiversidad.
- Tema 88.** Parques nacionales de Canarias y su papel en la conservación de biodiversidad.
- Tema 89.** Taxonomía: su importancia en los museos de ciencias naturales.
- Tema 90.** *OneHealth* y *One Biosecurity* y museos de ciencias naturales.

(2) PLAZA: CONSERVADOR/A
ESPECIALIDAD BIOLOGÍA
ÁREA INSTITUTO CANARIO DE BIOANTROPOLOGÍA

Parte Primera: Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y la Administración. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Estructura y contenido. El Gobierno y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 2. El Régimen Local español. El Municipio. La Provincia. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: estructura y contenido. El Cabildo Insular de Tenerife. Organización. Funcionamiento. Competencias. La Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

Tema 3. El Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife: Estatutos. El Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Tema 4. La Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias. Patrimonio Cultural de Canarias: Instrumentos de Protección. Especial referencia a la declaración de los Bienes de Interés Cultural: régimen jurídico. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de los bienes de interés cultural inmuebles. Intervenciones en bienes inmuebles.

Tema 5. La protección del Patrimonio Cultural de Canarias: Los Conjuntos Históricos y su ordenación. Los Planes Especiales de Protección. Contenido fundamental y régimen jurídico. Los Catálogos municipales: objeto, contenido, grado de protección y tipos de intervención. Especial referencia al Título VIII de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: "Museos y colecciones museográficas". Control de los fondos museísticos y traslado.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo común. Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8. Ley de Contratos del sector público: Ámbito objetivo y subjetivo de aplicación de la legislación estatal en la materia. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público.

Tema 9. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas. Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.

Tema 10. Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos: procedimiento de adjudicación. Admisibilidad de variantes. Requisitos, clases y aplicación de criterios de adjudicación. Criterios de desempate; Definición y cálculo del ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

Tema 11. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos; especial referencia a la potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 12. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 13. Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. El Presupuesto de las entidades locales: Concepto y principios presupuestarios. Contenido del presupuesto general. Estructura del presupuesto de gastos. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del presupuesto de gastos. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 14: Subvenciones: régimen jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de datos de subvenciones. Procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones.

Tema 15. Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico.

Tema 16. 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. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 17. Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. Derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares, límites, protección de datos personales, acceso parcial. Plazo de resolución y sentido del silencio. Modalidades de acceso, copias y costes. Medios de impugnación y publicación. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a.

Tema 18. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

Parte Segunda: Materias Específicas

Tema 19. Concepto e historia de la Bioantropología.

Tema 20. Historia de la Bioantropología en Canarias.

Tema 21. Variaciones esqueléticas discontinuas.

Tema 22. Marcadores esqueléticos de actividad física.

Tema 23. Análisis de la dieta en restos humanos.

Tema 24. Estudio del status nutricional en poblaciones del pasado.

Tema 25. Dieta y nutrición en la población aborigen de Canarias.

Tema 26. Métodos en paleodemografía.

Tema 27. Estudios paleodemográficos en Canarias.

Tema 28. Aspectos bioantropológicos y genéticos de la colonización insular.

Tema 29. Rituales funerarios.

Tema 30. Momificación antropogénica.

Tema 31. Excavación, manipulación, documentación y tratamiento en el campo y en el laboratorio de restos humanos esqueléticos y momificados.

Tema 32. Ética en el estudio, tratamiento y exposición de restos humanos.

Tema 33. Concepto e historia de la Antropología Forense.

Tema 34. Historia de la Antropología Forense en España.

Tema 35. Lugar de los hechos (escena del crimen) y cadena de custodia.

Tema 36. Tanatología. Modificaciones cadavéricas.

Tema 37. Fauna cadavérica.

Tema 38. Procesos naturales conservadores del cadáver.

Tema 39. Destrucción y manipulación de restos humanos.

Tema 40. Tafonomía forense y sus aplicaciones.

Tema 41. Cambios tafonómicos del hueso, tejidos blandos, dientes y materiales asociados.

Tema 42. Acción de los animales sobre restos humanos.

Tema 43. Tafonomía en restos humanos enterrados.

Tema 44. Tafonomía de restos humanos en superficie terrestre y sumergidos en agua.

Tema 45. Diagnóstico de sexo y edad en el esqueleto.

Tema 46. Estimación de estatura, robustez, filiación étnica y lateralidad en el esqueleto.

Tema 47. Anatomía y antropología dentales. El diente en la identificación.

Tema 48. Intervención en sucesos con víctimas múltiples (desastres masivos).

Tema 49. Historia y panorama geográfico de la violación de derechos humanos.

Tema 50. Manejo de personas desaparecidas.

Tema 51. Concepto, naturaleza y legislación internacional sobre violación de derechos humanos.

Tema 52. Osteopatología en contextos de violencia. Análisis de la tortura.

Tema 53. Maltrato infantil. Huellas esqueléticas del maltrato infantil.

Tema 54. Historia de la Paleopatología.

Tema 55. Historia de la Paleopatología en Canarias.

Tema 56. Metodología en Paleopatología.

- Tema 57.** Traumatismos esqueléticos: fracturas.
- Tema 58.** Traumatismos esqueléticos: luxaciones y otros traumatismos.
- Tema 59.** Lesiones por armas de fuego, por arma blanca y por explosiones. Lesiones por instrumentos contundentes.
- Tema 60.** Patología reumática.
- Tema 61.** Infecciones óseas específicas.
- Tema 62.** Infecciones óseas inespecíficas.
- Tema 63.** Tumores y pseudotumores esqueléticos.
- Tema 64.** Displasias esqueléticas.
- Tema 65.** Malformaciones y anomalías congénitas del esqueleto.
- Tema 66.** Patología vascular y hematológica del esqueleto.
- Tema 67.** Patología metabólica y endocrina del esqueleto.
- Tema 68.** Patología esquelética no adscrita a categorías específicas (miscelánea).
- Tema 69.** Patología dental y maxilofacial.
- Tema 70.** Enfermedades viscerales en restos momificados.
- Tema 71.** Paleoparasitología: concepto, visión histórica y fundamentos.
- Tema 72.** Pseudopatología en restos esqueléticos y momificados.
- Tema 73.** Importancia de las zoonosis en paleopatología y patología evolutiva.
- Tema 74.** Expansión colonial europea y enfermedades de contacto.
- Tema 75.** Historia de las epidemias y pandemias de carácter bacteriano.
- Tema 76.** Historia de las epidemias y pandemias de carácter vírico.
- Tema 77.** Historia de las epidemias y pandemias de carácter parasitario.
- Tema 78.** Enfermedades emergentes: coronavirus.
- Tema 79.** Enfermedades emergentes: fiebres hemorrágicas virales.
- Tema 80.** Enfermedades emergentes: Zika, Hipah, Hendra, fiebre del Nilo Occidental.
- Tema 81.** Epidemias históricas de origen incierto.
- Tema 82.** Historia y desarrollo de la guerra y del terrorismo biológico.
- Tema 83.** Historia de las investigaciones genéticas en Canarias.
- Tema 84.** Los usos del ADN.
- Tema 85.** El laboratorio de genética. Particularidades y requerimientos del laboratorio de ADN.
- Tema 86.** Aplicaciones, limitaciones y perspectivas de los estudios de ADN a en bioarqueología.
- Tema 87.** Otras técnicas de identificación en el laboratorio: grupos sanguíneos, polimorfismos proteicos, ...).
- Tema 88.** El ADN en la investigación criminal.
- Tema 89.** El ADN como herramienta en la identificación.
- Tema 90.** Las bases de datos de ADN.

**(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR
ESPECIALIDAD FÍSICA
ÁREA MUSEO DE LA CIENCIA Y EL COSMOS**

Parte Primera: Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y la Administración. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Estructura y contenido. El Gobierno y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 2. El Régimen Local español. El Municipio. La Provincia. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: estructura y contenido. El Cabildo Insular de Tenerife. Organización. Funcionamiento. Competencias. La Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

Tema 3. El Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife: Estatutos. El Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Tema 4. La Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias. Patrimonio Cultural de Canarias: Instrumentos de Protección. Especial referencia a la declaración de los Bienes de Interés Cultural: régimen jurídico. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de los bienes de interés cultural inmuebles. Intervenciones en bienes inmuebles.

Tema 5. La protección del Patrimonio Cultural de Canarias: Los Conjuntos Históricos y su ordenación. Los Planes Especiales de Protección. Contenido fundamental y régimen jurídico. Los Catálogos municipales: objeto, contenido, grado de protección y tipos de intervención. Especial referencia al Título VIII de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: "Museos y colecciones museográficas". Control de los fondos museísticos y traslado.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo común. Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8. Ley de Contratos del sector público: Ámbito objetivo y subjetivo de aplicación de la legislación estatal en la materia. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público.

Tema 9. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas. Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.

Tema 10. Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos: procedimiento de adjudicación. Admisibilidad de variantes. Requisitos, clases y aplicación de criterios de adjudicación. Criterios de desempate; Definición y cálculo del ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

Tema 11. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos; especial referencia a la potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 12. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 13. Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. El Presupuesto de las entidades locales: Concepto y principios presupuestarios. Contenido del presupuesto general. Estructura del presupuesto de gastos. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del presupuesto de gastos. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 14: Subvenciones: régimen jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de datos de subvenciones. Procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones.

Tema 15. Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico.

Tema 16. 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. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 17. Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. Derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares, límites, protección de datos personales, acceso parcial. Plazo de resolución y sentido del silencio. Modalidades de acceso, copias y costes. Medios de impugnación y publicación. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a.

Tema 18. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

Parte Segunda: Materias Específicas

Tema 19. El método científico. Historia, métodos y análisis. Implicaciones

Tema 20. Mecánica. Movimiento en una dimensión.

Tema 21. Mecánica. Movimiento en dos y tres dimensiones.

Tema 22. Mecánica. Leyes de Newton.

Tema 23. Gravitación. Leyes de Kepler. Ley de gravitación de Newton.

Tema 24. Medidas de la constante universal de gravitación. Velocidad de escape.

Tema 25. Mecánica de sólidos y de fluidos. Densidad. Presión de un fluido. Flotación y principio de Arquímedes.

Tema 26. El modelo estándar. Partículas elementales.

Tema 27. Fuerzas fundamentales de la naturaleza.

Tema 28. Termodinámica. Principios. Calor y Temperatura.

Tema 29. Estructura atómica y Tabla Periódica.

Tema 30. Relatividad. Postulados de la Relatividad Especial.

Tema 31. Relatividad. Principios de la Relatividad General.

Tema 32. Mecánica cuántica. Los orígenes de la Teoría Cuántica: Radiación del cuerpo negro.

Tema 33. Mecánica cuántica. El efecto fotoeléctrico. Rayos X. Efecto Compton.

Tema 34. Óptica. Luz. Velocidad de la luz. Método de Römer.

Tema 35. Óptica. Propagación de la luz: Principio de Huygens. Reflexión. Refracción.

Tema 36. Óptica. Óptica geométrica. Espejos planos y esféricos. Lentes.

Tema 37. Óptica. Instrumentos ópticos. El ojo. La cámara fotográfica. Telescopios.

Tema 38. Sistema de medida. Unidades. Conversión de unidades.

Tema 39. Física de la atmósfera: La atmósfera terrestre. Composición química. Radiación solar. Albedo. Efecto invernadero.

Tema 40. Física de la atmósfera: Las nubes, formación. Precipitación. Formación de hielo.

Tema 41. Clasificación espectral de las estrellas. Diagrama de Hertzsprung-Russell

Tema 42. Astrofísica. Estructura y evolución estelar.

Tema 43. El Sol: Fotosfera, Cromosfera, Corona. Ciclos de actividad solar.

Tema 44. El Sistema Solar. Planetas y lunas.

Tema 45. Astrofísica. El Sistema Solar. Sistema Sol -Tierra - Luna.

Tema 46. Astrofísica. El Sistema Solar. Asteroides, cometas y otros cuerpos menores.

Tema 47. Astrofísica. Exoplanetas. Métodos de detección.

Tema 48. Astrofísica. Nebulosas y medio interestelar.

Tema 49. Astrofísica. Galaxias. Cúmulos. Quásares.

Tema 50. Astrofísica. Agujeros negros.

Tema 51. Cosmología. Origen y destino del universo.

Tema 52. Técnicas instrumentales: Fotometría. Espectroscopía. Polarimetría.

Tema 53. Telescopios refractores y reflectores. Telescopios de rayos gamma, X, UV, ópticos e infrarrojos. Radiotelescopios.

Tema 54. Medidas estadísticas básicas.

- Tema 55.** Astronomía esférica y mecánica celeste: movimientos de la Tierra y la Luna. Efectos.
- Tema 56.** Astronomía esférica y mecánica celeste: Sistemas de coordenadas astronómicas.
- Tema 57.** Astronomía esférica y mecánica celeste: Distancia y brillo de las estrellas.
- Tema 58.** Astronomía esférica y mecánica celeste: Demostraciones empíricas que demuestren que la Tierra es esférica y rota.
- Tema 59.** Historia de la astronomía: Babilonia, Egipto, Grecia, China, Centroamérica.
- Tema 60.** Historia de la astronomía: Teorías geocéntricas y heliocéntricas. Astronomía moderna.
- Tema 61.** Historia de la ciencia en Canarias. Científicos canarios.
- Tema 62.** La mujer en la Ciencia. Aportaciones de las mujeres en la ciencia y en particular en Astronomía.
- Tema 63.** Los centros de investigación científica en Canarias.
- Tema 64.** Los observatorios astronómicos de Canarias.
- Tema 65.** Ley de protección del cielo de Canarias.
- Tema 66.** Contaminación lumínica y sus efectos: ciencia, cultura, medioambiente, biodiversidad, salud y desarrollo sostenible.
- Tema 67.** Otras amenazas al cielo nocturno: basura espacial, constelaciones de satélites, radiofrecuencias.
- Tema 68.** El planetario como recurso educativo para el fomento de la astronomía.
- Tema 69.** Entorno de Aprendizajes Innovadores. Principios y prácticas en entornos no formales. Papel de la tecnología.
- Tema 70.** Habilidades comunicativas. Comunicación efectiva
- Tema 71.** Indicadores de la percepción social de la ciencia y la tecnología, en España.
- Tema 72.** Constructivismo y construcciónismo. Movimiento *Maker*. Espacios dedicados en Museos de Ciencia
- Tema 73.** Museos, juego y participación. *Gammificación*.
- Tema 74.** Recursos educativos mediante programación.
- Tema 75.** Marco Estratégico de Actuaciones en políticas de igualdad de género. Eje Educación y Cultura.
- Tema 76.** Museología. Historia de los museos de Ciencia.
- Tema 77.** Principios de la Museología científica moderna
- Tema 78.** Los nuevos museos. Interactividad emocional. Exposiciones de ciencia.
- Tema 79.** Procedimiento básico de desarrollo y gestión de una exposición temporal.
- Tema 80.** Recursos para la materialización del relato en la exposición. La plasmación práctica del guion.
- Tema 81.** Los recursos propios del lenguaje museográfico. Objetos y fenómenos.
- Tema 82.** Museo y participación comunitaria. Procesos sociales participativos.
- Tema 83.** Museos Sociales. Un museo abierto, accesible, intercultural, inclusivo y sostenible.
- Tema 84.** Integración y accesibilidad de ciudadanos con necesidades especiales.
- Tema 85.** Público distante. Actuaciones en el entorno no inmediato del museo.
- Tema 86.** Experiencia escolar vs experiencia museística.
- Tema 87.** Diseño de la experiencia centrada en los públicos. Metodologías.
- Tema 88.** Conservación. Movimiento de las colecciones dentro y fuera de los museos.
- Tema 89.** Conservación. Conservación preventiva en almacenes.
- Tema 90.** Conservación. Conservación preventiva en salas de exposiciones.

Otros Méritos alegados/acreditados (Superación de proceso selectivo en el OAMC y resto del Sector Público Insular)	Observaciones

...//...

La persona aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por el OAMC, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para la valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

Fdo.:

AL GERENTE DEL OAMC

SEGUNDO: Se proceda a publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio del mismo en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que iniciará el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

De conformidad con lo establecido en los artículos 55.3 y 56 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife, contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado, o directamente **DEMANDA LABORAL** ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente”.

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de febrero de dos mil veinticinco.

EL GERENTE, Carlos González Martín, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Planificación
de Recursos Humanos****ANUNCIO****480****29269**

Expediente nº: 3785/2022/RH.

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento comunica que se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife (Procedimiento abreviado 2222/2024), por Doña María Elena Peraza Quintero, contra el Decreto de 13 de octubre de 2024 relativo a nombramiento nueve funcionarios/as de carrera para la ocupación de plazas de Técnico/a de la Escala de Administración General y adjudicación definitiva de puestos de trabajo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, SE PROCEDE A EMPLAZAR A LOS/AS INTERESADOS/AS a fin de que puedan personarse en dicho procedimiento, si lo estiman pertinente, ante el referido Juzgado, sito en la calle Alcalde José Emilio García Gómez, nº 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, contados desde la publicación del presente documento en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO****481****28750**

Expediente nº.- 2319/2024/RH.

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 30 de enero de 2025, dispuso la siguiente modificación de las Bases del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Subcomisario/a del Cuerpo de la Policía Local, por el turno libre y mediante el sistema de concurso oposición, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife:

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2023, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de 20 de diciembre de 2023. En dicho documento se oferta por el turno libre una plaza de Subcomisario/a (Código de plaza 1/60/2).

II.- La Sra. Concejala delegada de Recursos Humanos dicta Instrucción, de fecha 13 de agosto de 2024, en virtud de la cual ordena la tramitación del expediente administrativo relativo a la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso- oposición, una (1) plaza de Subcomisario/a del Cuerpo de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento.

III.- Las presentes bases han sido objeto de negociación en la Mesa Sectorial de la Policía Local, celebrada el día 3 de julio de 2024, tal y como consta en el certificado emitido por la Secretaria de citada Mesa.

IV.- El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos ha recibido escrito suscrito por el Viceconsejero de Administraciones y Transparencia en virtud del cual se formulan una serie de observaciones a las Bases que rigen la convocatoria para la cobertura de una (1) plaza de Subcomisario/a del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayto. de Santa Cruz de Tenerife, por el turno libre y mediante el sistema de concurso- oposición. Ante la recepción del indicado escrito el citado Servicio Municipal estima conveniente proceder a la realización de las siguientes modificaciones:

*Respecto al requisito y condiciones de participación previsto en la Base Segunda letra b) consistente en ser mayor de edad, se ha de proceder a añadir la mención de que el/la aspirante no puede exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

*Se ha de proceder a cambiar la redacción de la Base Octava: Sistema Selectivo, punto 1 apartado 1) Primera Fase: de Oposición, subapartado 1.1. Pruebas Físicas para que exista una concordancia entre la citada redacción y la prueba física a exigir a los/as opositores/as.

Se ha de indicar que el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos ha detectado un error en la transcripción de la Base 8.1. apartado 2) Segunda Fase: de Concurso, Subapartado 2.2.1 (Antigüedad) ya que se valora la antigüedad como Subcomisario/a y como Subinspector/a pero no como Inspector/a que es el empleo existente entre ambos. Por ello, el citado Servicio considera que se debe solventar el citado extremo, valorándose la antigüedad derivada de los servicios prestados con categoría profesional de Inspector/a o equivalente.

Asimismo, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos aprecia que en la Mesa de Negociación celebrada al efecto se acordó que la Fase de Concurso tiene un peso de 6 puntos, no obstante, el sumatorio de los diferentes conceptos a valorar en dicha fase no alcanzan la reseñada puntuación por lo que estima procedente aumentar la valoración de alguno de los citados conceptos para alcanzar la puntuación de 6. Entre los méritos cuya puntuación se aumenta se halla el de "Titulaciones académicas y oficiales, relevantes para el empleo convocado" ya que la valoración conferida a este mérito no se ajustaba a la exigencia prevista en el artículo 21.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo.

Por último, se ha de corregir el error material existente en la Base 8.1. apartado 2) Segunda Fase: de Concurso, Subapartado 2.2.5 (Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones) ya que en el enunciado de tal mérito se establece que su puntuación máxima es de 0,60 puntos pero en el contenido del mismo se menciona erróneamente una valoración diferenciada.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Como se indica en el Antecedente de Hecho IV, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos ha recibido escrito suscrito por el Viceconsejero de Administraciones y Transparencia en virtud del cual se formulan una serie de observaciones a las Bases que rigen la convocatoria para la cobertura de una (1) plaza de Subcomisario/a del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayto. de Santa Cruz de Tenerife, por el turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición. Ante la recepción del indicado escrito el citado Servicio Municipal estima conveniente proceder a la realización de la modificación de las Bases que seguidamente se detallan:

-SEGUNDA: REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos hasta el nombramiento y toma de posesión:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.
- d) Estar en posesión del Título de Licenciado, grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- e) No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.
- f) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.
- h) Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.
- i) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

-OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

(...)

1.1.- Prueba física

Las pruebas físicas tienen por objeto determinar que las personas aspirantes reúnen las capacidades físicas suficientes necesarias requeridas para el ejercicio de la función policial en el empleo de Subcomisario/a. Se valorará, a estos efectos, la condición velocidad. Para la superación final de esta prueba habrán de alcanzarse o mejorar la marca mínima de la prueba. Tal prueba se realizará en una instalación adecuada para poder alcanzar las marcas establecidas en condiciones normales de clima y temperatura.

Para la realización de la prueba física, la persona aspirante asume la responsabilidad de cumplir las condiciones físicas necesarias para el desarrollo de esta. Asimismo, para poder realizar tal prueba los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina, y entregar al Tribunal de selección la certificación médica prevista en el artículo 11.1, letra g), del Decreto 36/2024, de 4 de marzo (certificación médica oficial, previamente a la realización de la prueba física, dentro de los 90 días anteriores a la realización de esta, a efectos de su validez). Dicho certificado médico indicará, además, que en el momento de su certificación la persona aspirante, a la vista de los antecedentes y observaciones realizadas, cumple inicialmente los requisitos exigibles para superar el reconocimiento médico. De no aportarse en ese momento, el/la candidata/a será excluido/a, sin opción de realizarla en otro momento o día.

En el caso de que se acrediten circunstancias coyunturales o afectaciones físicas temporales de las personas aspirantes, que atendiendo a criterios objetivos lo requieran, la realización de la prueba podrá ser postergada solo para estas personas. En este último caso, a la persona aspirante se le podrá realizar la prueba física en otro día y momento, antes de la finalización de la fase de oposición, quedando supeditado el resultado de esta a su aptitud en dicha prueba.

En cualquier caso, y en particular, si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de la prueba física se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas de la oposición, quedando la evaluación de la prueba física, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a su superación en la fecha que el Tribunal de selección determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar hasta otros seis meses. De superarla, finalmente, y haber superado el resto de las pruebas, se incorporará al primer curso de formación básica que se celebre tras esta, siendo de aplicación el apartado 2 del artículo 32 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo.

Las personas designadas para asesorar al Tribunal de selección y colaborar en la evaluación de dicha prueba deberán estar en posesión de la licenciatura o grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o de un título de Técnico Superior de la familia de Actividades Físicas y Deportivas, o equivalente, de la Formación Profesional del Sistema Educativo Español.

De la valoración de la prueba y su aptitud se dará cuenta ante el Tribunal de selección, a efectos de la determinación de la lista de aspirantes que la superan. No se otorgará puntuación por esta prueba que se limitará a la determinación si los/as aspirantes son aptos/as o no aptos/as.

Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización del ejercicio físico “Adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre)”, conforme a las siguientes especificaciones:

Objetivo: Medir la velocidad de desplazamiento en el medio acuático de el/la aspirante.

Desarrollo: El/la aspirante se colocará a indicación del controlador/A frente al poyete, a la voz de “listos” se colocará en posición de salida (piernas flexionadas y tronco flexionado hacia delante). La señal de salida se efectuará mediante un toque largo de silbato, tras los cual los/as aspirantes se lanzarán al agua. Una vez en el agua realizarán la distancia de 50 metros a estilo

libre lo más rápidamente posible sin salirse de su calle. La prueba concluirá cuando el/as aspirante toque claramente la pared de llegada, no saliendo de la piscina hasta que llegue el último participante de la prueba.

Si el/la Juez/a-Árbitro/a decide que la salida es falsa, hará sonar su silbato repetidamente, contabilizándose una amonestación por "nulo" a el/la aspirante que erró en su salida.

Valoración: Se anota el tiempo que tarde en recorrer la distancia estipulada expresándose en segundos y centésimas, considerándose no aptos/as aquellos/as que no alcancen las marcas mínimas reflejadas en la tabla de baremos por edades o incumplan algunos de los requisitos de realización de la prueba.

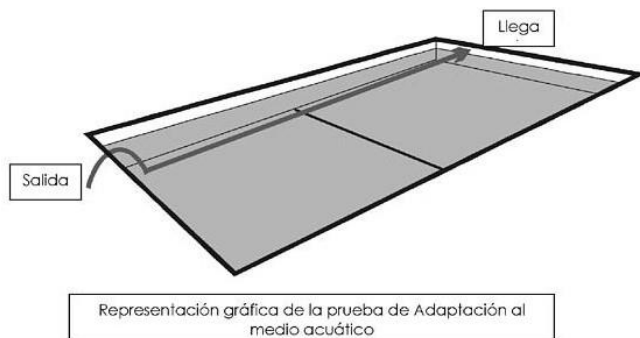
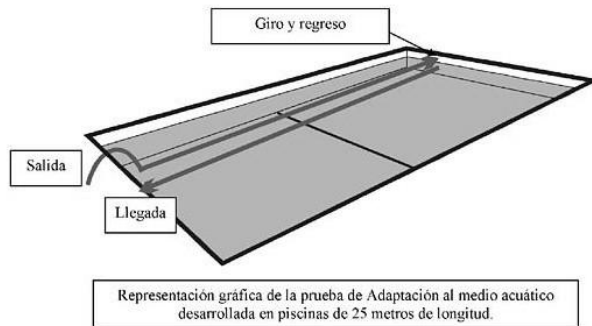
Observaciones y penalizaciones: Se permitirán dos intentos, solo en el caso de no superar las marcas mínimas en el primer intento realizándose el segundo intento al final del resto de aspirantes. La prueba será invalida en los siguientes casos:

- Utilizar cualquier elemento auxiliar que considere el tribunal previamente a la realización de la prueba que aumente su velocidad o ayude en el nado.
- Cuando en algún momento del recorrido el/la aspirante se apoye para descansar o tomara impulso en algún lugar tales como corcheras o bordes.
- Cuando en algún momento del recorrido el/la aspirante toque o descanse con los pies en el fondo.
- Cuando realice un/a mismo/a aspirante dos salidas falsas, por lo que acumule dos amonestaciones.
- No finalizar la prueba en la misma calle de salida.
- No supere los mínimos establecidos en la tabla de baremos por edades.

Material: Cronómetro digital y silbato y piscina de 50 metros con sus calles bien delimitadas o, en su defecto, piscina de 25 metros con sus calles delimitadas (con lo que los/as aspirantes se verían obligados a realizar un viraje).

Marcas y puntuaciones: Para considerar superada la prueba se tendrá que alcanzar las marcas determinadas en la siguiente tabla de baremos:

Adaptac. al M.acuático	APTO	6	7	8	9	10	
Menores de 30 años	Hombre	50,00"	47,00"	44,00"	41,00"	38,00"	37" ó -
	Mujer	55,00"	52,00"	49,00"	46,00"	43,00"	42" ó -
De 30 a 34 años	Hombre	53,00"	50,00"	47,00"	44,00"	41,00"	40" ó -
	Mujer	60,00"	57,00"	54,00"	51,00"	48,00"	47" ó -
De 35 a 39 años	Hombre	56,00"	53,00"	50,00"	47,00"	44,00"	43" ó -
	Mujer	63,00"	60,00"	57,00"	54,00"	51,00"	50" ó -
De 40 a 49 años	Hombre	59,00"	56,00"	53,00"	50,00"	47,00"	46" ó -
	Mujer	66,00"	63,00"	60,00"	57,00"	54,00"	53" ó -
De 50 a 55 años	Hombre	62,00"	59,00"	56,00"	53,00"	50,00"	49" ó -
	Mujer	69,00"	66,00"	63,00"	60,00"	57,00"	56" ó -
Más de 55 años	Hombre	65,00"	62,00"	59,00"	56,00"	53,00"	52" ó -
	Mujer	72,00"	69,00"	66,00"	63,00"	60,00"	59" ó -



Durante la realización de la prueba, se dispondrá, en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializados en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una intervención.

- Asimismo, se ha de indicar que el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos ha detectado un error en la transcripción de la Base 8.1. apartado 2) Segunda Fase: de Concurso, Subapartado 2.2.1 (Antigüedad) ya que se valora la antigüedad como Subcomisario/a y como Subinspector/a pero no como Inspector/a que es el empleo existente entre ambos.

A su vez, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos aprecia que en la Mesa de Negociación celebrada al efecto se acordó que la Fase de Concurso tiene un peso de 6 puntos (Base 8.1. apartado 2) Segunda Fase: de Concurso), no obstante, el sumatorio de los diferentes conceptos a valorar en dicha fase no alcanzan la reseñada puntuación por lo que estima procedente aumentar la valoración de alguno de los citados conceptos (“Titulaciones académicas y oficiales, relevantes para el empleo convocado” y “Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria”) para alcanzar la puntuación de 6. Entre los méritos cuya puntuación se aumenta se halla el de “Titulaciones académicas y oficiales, relevantes para el empleo convocado” ya que la valoración conferida a este mérito no se ajustaba a la exigencia prevista en el artículo 21.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo.

Por tanto, el señalado Servicio considera que se deben solventar los indicados extremos, teniéndose que redactar la Base 8.1. apartado 2) Segunda Fase: de Concurso, Subapartado 2.2.1 (Antigüedad), 2.2.2. (Titulaciones académicas y oficiales, relevantes para el empleo convocado) y 2.2.3. (Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria) en los siguientes términos:

OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

(...)

2) Segunda Fase: de Concurso.

2.2.- En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

2.2.1. Antigüedad (puntuación máxima 2,40 puntos):**A) Tiempo de servicios prestados en Fuerzas y Cuerpos de Seguridad:**

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, con la puntuación que a continuación se indica:

Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Subcomisario/a o equivalente	0,10 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Inspector/a o equivalente	0,05 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Subinspector/a o equivalente	0,025 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Oficial o equivalente	0,012 puntos por año completo.

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

2.2.2. Titulaciones académicas y oficiales, relevantes para el empleo convocado (puntuación máxima 0,60 puntos):

Los títulos académicos oficiales, relevantes para la plaza convocada, serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, hasta un máximo de 0,60 puntos, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

- Los títulos universitarios oficiales de diplomado/a serán valorados a razón de 0,10 puntos cada uno.
- Los títulos universitarios oficiales de licenciado/a o grado universitario serán valorados a razón de 0,15 puntos cada uno.

- Los títulos universitarios oficiales de máster serán valorados a razón de 0,20 puntos cada uno.
- El título oficial de Doctor se valorará a razón de 0,25 puntos cada uno.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera sólo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea. Asimismo, no se valorará el título superior cuando la titulación inferior, imprescindible para la obtención de dicha titulación superior, sea empleada para el acceso a la convocatoria.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

2.2.3. Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria (puntuación máxima 1,80 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, se valorarán, hasta un máximo de 1,80 puntos, según se indica:

1.- Realizados u homologados en su día por la extinta Academia Canaria de Seguridad, así como aquellos cursos impartidos por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, Academia Local de Seguridad, al igual que los impartidos por organismos o centros públicos oficiales:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,08 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.
- Cursos con solo asistencia:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,04 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.

2.- Impartidos por otros centros homologados no incluidos en el apartado anterior:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,04 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.

- Cursos con solo asistencia:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,03 puntos.
- Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,015 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,01 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,005 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- Si solo figura duración en días, equivaldrá a 4 horas por día.
- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.
- Si no se acredita la duración, se valorarán con la mínima puntuación alcanzable en función del apartado que corresponda.

En ningún caso se podrán considerar los cursos selectivos de formación a los diferentes empleos impartidos por la extinta Academia Canaria de Seguridad o por el centro directivo competente en materia de formación de las policías locales de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, o cualquier otro organismo público, para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

En los casos de cursos compuestos por módulos en los que solo una parte de éstos versan sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, deberá acreditarse el contenido (programa) del curso y la duración de los módulos, computando únicamente estos a los efectos del mérito.

Dentro de este apartado se incluyen los **cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc.**

Por estar en posesión de cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc. otorgados por centros oficiales y homologados:

Cinturón amarillo	0,012 puntos.
Cinturón naranja	0,016 puntos.
Cinturón verde	0,02 puntos.
Cinturón azul	0,024 puntos
Cinturón marrón	0,028 puntos
Cinturón negro	0,032 puntos
Por cada dan	0,012 puntos, que se sumarán a la puntuación por poseer cinturón negro

Sólo se valorará en este apartado el cinturón superior que se acredite.

-Por último, se ha de corregir el error material existente en la Base 8.1. apartado 2) Segunda Fase: de Concurso, Subapartado 2.2.5 (Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones) ya que en el enunciado de tal mérito se establece que su puntuación máxima es de 0,60 puntos, pero en el contenido del mismo se menciona erróneamente una valoración diferenciada. Por tanto, donde dice: “Se valorarán las felicitaciones y los reconocimientos concedidos por las entidades que se relacionan hasta un máximo de 1 punto” debe decir “Se valorarán las felicitaciones y los reconocimientos concedidos por las entidades que se relacionan hasta un máximo de 0,60 puntos”.

II.- Según reiterada doctrina jurisprudencial, las bases de la convocatoria de un concurso o pruebas selectiva constituye la ley a la que ha de sujetarse el procedimiento y resolución de la misma, de tal manera que una vez firmes y consentidas vinculan por igual a los participantes y a la Administración, no pudiéndose modificar sino de acuerdo con las previsiones establecidas en la ley 30/1992 (actual ley 39/2015, de 1 de octubre). Sin embargo, tal y como señala la sentencia de la Sala de lo contencioso-administrativo de la Audiencia Nacional, de 30 de enero de 2003, ello no significa que la mera publicación de la convocatoria sitúe a la Administración ante la necesidad de que cualquier modificación de la misma deba sujetarse al procedimiento de revisión de los actos declarativos de derechos. Pues bien, a tal efecto y como ya ha señalado el Tribunal Supremo, la convocatoria de las pruebas selectivas no constituye una oferta que la Administración hace a personas concretas, sino que la oferta se realiza y concreta por quienes se encuentren en las situaciones definidas en la misma y desean tomar parte en las condiciones allí establecidas, de manera que la Administración no se vincula definitivamente hasta que realiza actos de desarrollo de las bases (como aprobación de las definitivas de aspirantes admitidos), que supongan la aceptación de la oferta concreta realizada, momento a partir del cual surge y se manifiesta el derecho de los interesados a que el proceso se desarrolle conforme a la normas de la convocatoria y, en consecuencia, la sujeción de la Administración a los procedimientos de revisión de sus actos declarativos de derechos, pero mientras tal situación de aceptación no se haya producido no cabe hablar de derechos adquiridos y, por lo tanto, la Administración puede proceder a modificar la convocatoria sin necesidad de sujetarse a tales procedimientos.

En la actualidad no ha acontecido aún la apertura del plazo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso oposición, de UNA PLAZA DE SUBCOMISARIO/A DE LA POLICÍA LOCAL (GRUPO A1), por el turno libre, en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

III.- Recientemente ha entrado en vigor un nuevo Reglamento de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayto. de Santa Cruz de Tenerife, cuyo artículo 14.1 establece que, sin perjuicio de las competencias que corresponden a la Secretaría General del Pleno, será preceptivo, y no vinculante, el informe de la Asesoría Jurídica en una serie de supuestos tasados en dicho precepto; entre tales supuestos ya no se encuentran las Bases de pruebas selectivas y convocatorias para el ingreso en la función pública, por consiguiente, no se ha de solicitar informe a la citada Asesoría.

IV.- Es órgano competente para aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, la Junta de Gobierno Local, en aplicación del artículo 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. No obstante, dicha competencia

ha sido delegada en la Sra. Concejala con delegaciones en materia de Recursos Humanos en virtud de Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de junio de 2023.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la modificación de la redacción de la Bases que seguidamente se detallan relativas al proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de Subcomisario/a del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con los fundamentos de derecho expuestos.

Concretamente, se estima oportuno conferir a las Bases que a continuación se indican la siguiente redacción:

-SEGUNDA: REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos hasta el nombramiento y toma de posesión:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.
- d) Estar en posesión del Título de Licenciado, grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- e) No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.
- f) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.
- h) Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.
- i) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

-OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

(...)

1.1.- Prueba física

Las pruebas físicas tienen por objeto determinar que las personas aspirantes reúnen las capacidades físicas suficientes necesarias requeridas para el ejercicio de la función policial en el empleo de Subcomisario/a. Se valorará, a estos efectos, la condición velocidad. Para la superación final de esta prueba habrán de alcanzarse o mejorar la marca mínima de la prueba. Tal prueba se realizará en una instalación adecuada para poder alcanzar las marcas establecidas en condiciones normales de clima y temperatura.

Para la realización de la prueba física, la persona aspirante asume la responsabilidad de cumplir las condiciones físicas necesarias para el desarrollo de esta. Asimismo, para poder realizar tal prueba los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina, y entregar al Tribunal de selección la certificación médica prevista en el artículo 11.1, letra g), del Decreto 36/2024, de 4 de marzo (certificación médica oficial, previamente a la realización de la prueba física, dentro de los 90 días anteriores a la realización de esta, a efectos de su validez). Dicho certificado médico indicará, además, que en el momento de su certificación la persona aspirante, a la vista de los antecedentes y observaciones realizadas, cumple inicialmente los requisitos exigibles para superar el reconocimiento médico. De no aportarse en ese momento, el/la candidata/a será excluido/a, sin opción de realizarla en otro momento o día.

En el caso de que se acrediten circunstancias coyunturales o afectaciones físicas temporales de las personas aspirantes, que atendiendo a criterios objetivos lo requieran, la realización de la prueba podrá ser postergada solo para estas personas. En este último caso, a la persona aspirante se le podrá realizar la prueba física en otro día y momento, antes de la finalización de la fase de oposición, quedando supeditado el resultado de esta a su aptitud en dicha prueba.

En cualquier caso, y en particular, si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de la prueba física se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas de la oposición, quedando la evaluación de la prueba física, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a su superación en la fecha que el Tribunal de selección determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar hasta otros seis meses. De superarla, finalmente, y haber superado el resto de las pruebas, se incorporará al primer curso de formación básica que se celebre tras esta, siendo de aplicación el apartado 2 del artículo 32 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo.

Las personas designadas para asesorar al Tribunal de selección y colaborar en la evaluación de dicha prueba deberán estar en posesión de la licenciatura o grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o de un título de Técnico Superior de la familia de Actividades Físicas y Deportivas, o equivalente, de la Formación Profesional del Sistema Educativo Español.

De la valoración de la prueba y su aptitud se dará cuenta ante el Tribunal de selección, a efectos de la determinación de la lista de aspirantes que la superan. No se otorgará puntuación por esta prueba que se limitará a la determinación si los/as aspirantes son aptos/as o no aptos/as.

Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización del ejercicio físico “Adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre)”, conforme a las siguientes especificaciones:

Objetivo: Medir la velocidad de desplazamiento en el medio acuático de el/la aspirante.

Desarrollo: El/la aspirante se colocará a indicación del controlador/A frente al poyete, a la voz de “listos” se colocará en posición de salida (piernas flexionadas y tronco flexionado hacia delante). La señal de salida se efectuará mediante un toque largo de silbato, tras los cual los/as aspirantes se lanzarán al agua. Una vez en el agua realizarán la distancia de 50 metros a estilo libre lo más rápidamente posible sin salirse de su calle. La prueba concluirá cuando el/as aspirante toque claramente la pared de llegada, no saliendo de la piscina hasta que llegue el último participante de la prueba.

Si el/la Juez/a-Árbitro/a decide que la salida es falsa, hará sonar su silbato repetidamente, contabilizándose una amonestación por “nulo” a el/la aspirante que erró en su salida.

Valoración: Se anota el tiempo que tarde en recorrer la distancia estipulada expresándose en segundos y centésimas, considerándose no aptos/as aquellos/as que no alcancen las marcas mínimas reflejadas en la tabla de baremos por edades o incumplan algunos de los requisitos de realización de la prueba.

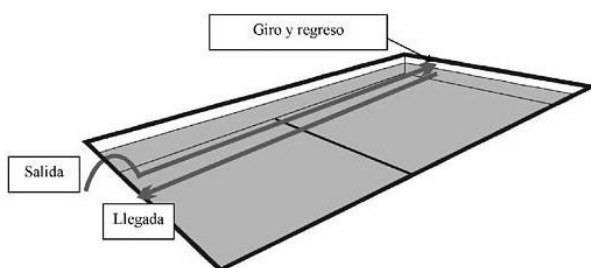
Observaciones y penalizaciones: Se permitirán dos intentos, solo en el caso de no superar las marcas mínimas en el primer intento realizándose el segundo intento al final del resto de aspirantes. La prueba será invalida en los siguientes casos:

- Utilizar cualquier elemento auxiliar que considere el tribunal previamente a la realización de la prueba que aumente su velocidad o ayude en el nado.
- Cuando en algún momento del recorrido el/la aspirante se apoye para descansar o tomara impulso en algún lugar tales como corcheras o bordes.
- Cuando en algún momento del recorrido el/la aspirante toque o descansa con los pies en el fondo.
- Cuando realice un/a mismo/a aspirante dos salidas falsas, por lo que acumule dos amonestaciones.
- No finalizar la prueba en la misma calle de salida.
- No supere los mínimos establecidos en la tabla de baremos por edades.

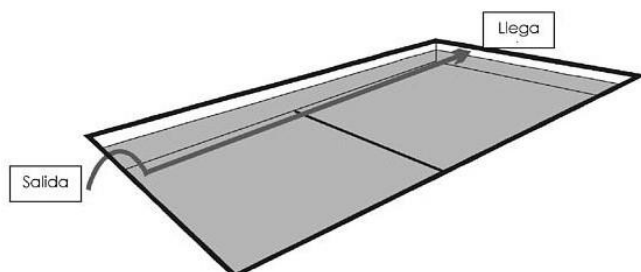
Material: Cronómetro digital y silbato y piscina de 50 metros con sus calles bien delimitadas o, en su defecto, piscina de 25 metros con sus calles delimitadas (con lo que los/as aspirantes se verían obligados a realizar un viraje).

Marcas y puntuaciones: Para considerar superada la prueba se tendrá que alcanzar las marcas determinadas en la siguiente tabla de baremos:

Adaptac. al M.acuático		APTO	6	7	8	9	10
Menores de 30 años	Hombre	50,00"	47,00"	44,00"	41,00"	38,00"	37" ó -
	Mujer	55,00"	52,00"	49,00"	46,00"	43,00"	42" ó -
De 30 a 34 años	Hombre	53,00"	50,00"	47,00"	44,00"	41,00"	40" ó -
	Mujer	60,00"	57,00"	54,00"	51,00"	48,00"	47" ó -
De 35 a 39 años	Hombre	56,00"	53,00"	50,00"	47,00"	44,00"	43" ó -
	Mujer	63,00"	60,00"	57,00"	54,00"	51,00"	50" ó -
De 40 a 49 años	Hombre	59,00"	56,00"	53,00"	50,00"	47,00"	46" ó -
	Mujer	66,00"	63,00"	60,00"	57,00"	54,00"	53" ó -
De 50 a 55 años	Hombre	62,00"	59,00"	56,00"	53,00"	50,00"	49" ó -
	Mujer	69,00"	66,00"	63,00"	60,00"	57,00"	56" ó -
Más de 55 años	Hombre	65,00"	62,00"	59,00"	56,00"	53,00"	52" ó -
	Mujer	72,00"	69,00"	66,00"	63,00"	60,00"	59" ó -



Representación gráfica de la prueba de Adaptación al medio acuático desarrollada en piscinas de 25 metros de longitud.



Representación gráfica de la prueba de Adaptación al medio acuático

Durante la realización de la prueba, se dispondrá, en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializados en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una intervención.

(...)

2) Segunda Fase: de Concurso.

2.2.- En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

2.2.1. Antigüedad (puntuación máxima 2,40 puntos):

A) Tiempo de servicios prestados en Fuerzas y Cuerpos de Seguridad:

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, con la puntuación que a continuación se indica:

Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Subcomisario/a o equivalente	0,10 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Inspector/a o equivalente	0,05 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Subinspector/a o equivalente	0,025 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Oficial o equivalente	0,012 puntos por año completo.

2.2.2. Titulaciones académicas y oficiales, relevantes para el empleo convocado (puntuación máxima 0,60 puntos):

Los títulos académicos oficiales, relevantes para la plaza convocada, serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, hasta un máximo de 0,60 puntos, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

- Los títulos universitarios oficiales de diplomado/a serán valorados a razón de 0,10 puntos cada uno.
- Los títulos universitarios oficiales de licenciado/a o grado universitario serán valorados a razón de 0,15 puntos cada uno.
- Los títulos universitarios oficiales de máster serán valorados a razón de 0,20 puntos cada uno.
- El título oficial de Doctor se valorará a razón de 0,25 puntos cada uno.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera sólo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea. Asimismo, no se valorará el título superior cuando la titulación inferior, imprescindible para la obtención de dicha titulación superior, sea empleada para el acceso a la convocatoria.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

2.2.3. Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria (puntuación máxima 1,80 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, se valorarán, hasta un máximo de 1,80 puntos, según se indica:

1.- Realizados u homologados en su día por la extinta Academia Canaria de Seguridad, así como aquellos cursos impartidos por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, Academia Local de Seguridad, al igual que los impartidos por organismos o centros públicos oficiales:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,08 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.

- Cursos con solo asistencia:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,04 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.

2.- Impartidos por otros centros homologados no incluidos en el apartado anterior:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,04 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.

- Cursos con solo asistencia:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,03 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,015 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,01 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,005 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- Si solo figura duración en días, equivaldrá a 4 horas por día.
- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.
- Si no se acredita la duración, se valorarán con la mínima puntuación alcanzable en función del apartado que corresponda.

En ningún caso se podrán considerar los cursos selectivos de formación a los diferentes empleos impartidos por la extinta Academia Canaria de Seguridad o por el centro directivo competente en materia de formación de las policías locales de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, o cualquier otro organismo público, para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

En los casos de cursos compuestos por módulos en los que solo una parte de éstos versan sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, deberá acreditarse el contenido (programa) del curso y la duración de los módulos, computando únicamente estos a los efectos del mérito.

Dentro de este apartado se incluyen los **cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc.**

Por estar en posesión de cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc. otorgados por centros oficiales y homologados:

Cinturón amarillo	0,012 puntos.
Cinturón naranja	0,016 puntos.
Cinturón verde	0,02 puntos.
Cinturón azul	0,024 puntos
Cinturón marrón	0,028 puntos
Cinturón negro	0,032 puntos
Por cada dan	0,012 puntos, que se sumarán a la puntuación por poseer cinturón negro

Sólo se valorará en este apartado el cinturón superior que se acredite.

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

(...)

2.2.5. Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones (puntuación máxima 0,60 puntos):

Se valorarán las felicitaciones y los reconocimientos concedidos por las entidades que se relacionan hasta un máximo de 0,60 puntos:

(...)

SEGUNDO.- Publicar las modificaciones expuestas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO.- Comunicar tales modificaciones a la Viceconsejería de Administraciones y Transparencia del Gobierno de Canarias.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de enero de dos mil veinticinco.

EN FUNCIONES DE LA JEFA DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, María José González Aguirre, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

482

28740

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 29 de enero de 2025, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3040/2024/RH RELATIVO A APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª OPERADOR/A DE REPROGRAFÍA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2021, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 9 de noviembre de 2024, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de **una plaza de Oficial de 1ª Operador/a de Reprografía**, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral, Grupo Profesional IV, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 139, de fecha 18 de noviembre de 2024. Las Bases de la convocatoria fueron modificadas mediante Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 12 de diciembre de 2024.

II.- Conforme dispone la Base Cuarta, cuyo texto fue modificado por el citado Decreto de fecha 12 de diciembre de 2024, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 153, de 20 de diciembre de 2024, desde el día 23 de diciembre de 2024 hasta el día 22 de enero de 2024, ambos inclusive.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.-

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Quinta.

Vista la instancia y documentación anexa presentada por la única interesada en el indicado proceso selectivo, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos emite el presente informe con propuesta de aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

II.- Admisión de aspirantes y subsanación.-

La Base Sexta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

“1.- Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitidas en la convocatoria pública será necesario que las personas aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Quinta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la causa de exclusión.

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

III.- Competencia.-

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

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de **una plaza de Oficial de 1ª Operador/a de Reprografía**, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral, Grupo Profesional IV:

ADMITIDO:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
ARTEAGA	DIAZ	MARIA SANDRA	***9350**

EXCLUIDOS/AS

Ninguno/a.-

SEGUNDO.- Se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, para que los/as interesados/as que no figuren en ambas listas provisionales, si los hubiere, puedan alegarlo, justificándolo documentalmente, solicitando ser admitidos/as definitivamente.

Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido.

Quienes no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

TERCERO.- La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web de este Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

LA FRONTERA

ANUNCIO

483

33811

Por el Pleno del Ayuntamiento de La Frontera, en sesión ordinaria celebrada con fecha 16 de diciembre de 2024, se aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones correspondiente al ejercicio 2025, del siguiente contenido:

“PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025”

1. INTRODUCCIÓN.-

La legislación vigente en materia de subvenciones tiene como objetivo fundamental que la actividad pública, tradicionalmente conocida como de fomento y promoción, se desarrolle dentro de los parámetros que la propia ley impone, estableciendo los mecanismos adecuados para su control previo y evaluación posterior, sobre la base de los siguientes objetivos básicos:

Favorecer el fomento de la actividad de interés público y general que realiza la sociedad civil estructurada.

Fomentar la promoción e inclusión social, profesional y laboral de los individuos mediante ayudas económicas a aquellos ciudadanos que se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social.

Y para ello, la ley obliga al sometimiento de esta actividad a los principios de:

1. Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
2. Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
3. Control de la discrecionalidad administrativa.
4. Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Asimismo, la ley introduce, como elemento de gestión e instrumento para la mejora de la eficacia en las actuaciones de las Administraciones Públicas, la necesidad de elaborar, en cada administración, un Plan Estratégico de Subvenciones, que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir, con los costes previstos y su financiación, con objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles y todo ello con carácter previo a la concesión. En cumplimiento, también, del precepto indicado en la regulación municipal, hoy vigente, contando con una Ordenanza Reguladora de Subvenciones Municipal, en su apartado de disposiciones generales, artículo 5.2, que recoge deba existir, además, el interés general y social de las mismas.

La ley 38/2003 de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, recoge en su artículo 8.1, “*Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria*”.

En el mismo sentido el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, artículos 10 al 15, ambos incluidos, regula la realización de los planes estratégicos en la Administración General donde se recogen algunos aspectos que pueden ser tenidos en cuenta.

No existe, por lo tanto, una regulación específica aplicable a las Entidades Locales, si bien la regulación de los Planes Estratégicos en la Administración General, puede utilizarse y servir de referencia para la elaboración del presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Frontera, de aplicación anual para 2025, según la propia Ordenanza reguladora de las subvenciones para las materias en ella definidas.

Asimismo, y en todo caso, por virtud de la potestad reglamentaria atribuida a las entidades locales por el Art. 4 de la Ley 7/1985 RBRL, se ha tenido en cuenta la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de La Frontera, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia el 07 de Abril de 2005, que en su apartado tres recoge: “Las subvenciones otorgadas por el Ilustre Ayuntamiento de La Frontera, se regirán por lo previsto en la presente Ordenanza, en las Bases específicas de la concesión de la subvención de que se trate, en las Bases de Ejecución del Presupuesto y, con carácter supletorio, en las disposiciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

Además, en su punto 5, se establece que, con ocasión de la aprobación del Presupuesto General de cada año, se elaborará un Plan estratégico de Subvenciones, que recoja los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, el crédito presupuestario asignado a cada grupo o tipo de subvención y el plazo necesario para la ejecución si ello fuera posible.

2. NATURALEZA JURÍDICA.

Los Planes Estratégicos de Subvenciones son un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo, que no supone una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni su aprobación genera derechos ni obligaciones para la administración. Su efectividad queda condicionada a la aprobación de las correspondientes bases y convocatorias de las diferentes líneas de subvención, así como las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio en el que se desarrolle.

3. COMPETENCIA.

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2025 es el Pleno General de la Corporación Local, dado que se trata de un instrumento de planificación estratégica de la actividad a subvencionar o de fomento y de gestión económica, de acuerdo con lo previsto en el apartado d) del artículo 23 de la Ley de Bases de Régimen Local.

4. ÁMBITO SUBJETIVO.

El presente Plan Estratégico de Subvenciones 2025, incluye las subvenciones concedidas directamente por el Ayuntamiento de La Frontera a través de las propuestas de sus diversas Áreas de Gobierno -concejalías delegadas-, que se aprobarán por Resolución de la Alcaldía-Presidentencia.

5. ÁMBITO TEMPORAL.

El ámbito temporal del presente Plan de Subvenciones se propone para el ejercicio, en correspondencia presupuestaria, periodo enero a diciembre de 2025.

6. ASPECTOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN.

6.1.- Misión.

Las subvenciones previstas en el siguiente plan estratégico tienen como objetivo común, fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana, el mantenimiento y la realización de las fiestas populares, el desarrollo del deporte y la cultura en el Municipio, la formación académica, el fomento de la actividad económica, el mantenimiento de los niveles mínimos de dignidad y estabilidad económica de las personas, así como asegurar el bienestar de los animales.

6.2.- Principios Generales

La regulación jurídica en materia de subvenciones, así como de las administraciones públicas, establece unos principios generales de actuación, que son elementos fundamentales del Plan Estratégico y que deben regir la gestión municipal en materia de subvenciones:

- a) Publicidad y concurrencia, mediante convocatoria previa en la que se garantice la concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con las debidas disponibilidades presupuestarias, con carácter previo.
- b) Objetividad en el proceso de asignación de fondos públicos.
- c) Igualdad y no discriminación, entre la ciudadanía, entre los distintos sectores y entre los colectivos.
- d) Transparencia en el proceso de asignación de recursos públicos, tanto en el proceso de concesión, como en la publicación de los resultados.
- e) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos, con el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas.
- f) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, con la valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes. Todos esos principios son aplicables al conjunto de las Líneas y Programas de subvención del Ayuntamiento.

6.3.- Objetivos Generales.

Son Objetivos generales del presente Plan estratégico y de las diferentes líneas de ayudas y subvenciones del Ayuntamiento de La Frontera para el ejercicio 2025, los siguientes:

- Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, que obliga a los Ayuntamientos que, previamente a la concesión de subvenciones, se proceda a aprobar su correspondiente Plan Estratégico, en el marco de desarrollo – disposiciones comunes- del Reglamento de articulación de la misma Ley de Subvenciones, así como, en correspondencia de lo preceptuado por la Ordenanza General de Subvenciones.
- Establecer y normalizar, para el conjunto de las diversas líneas y programas de ayuda y subvenciones del Ayuntamiento de La Frontera, un conjunto de principios y bases de ejecución comunes a las mismas.

- Mejorar y racionalidad la gestión municipal de las subvenciones con la valoración de los aspectos de transversalidad, eficacia y eficiencia en la gestión de las diferentes líneas de ayudas.

6.4.- Líneas estratégicas de Actuación 2025.

Las Líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan de Subvenciones Municipal, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento, son las siguientes:

- 1) Acción Social y Primaria-Bienestar Social- Las recogidas bajo el epígrafe de la clasificación por área de gasto buscan el objetivo común de conseguir mejoras en el ámbito de la asistencia social, colectivos marginales o que deben ser especialmente protegidos, ayuda a la mujer o ayudas humanitarias.
- 2) Participación, Juventud, Promoción del ocio, Dinamización Cultural, Festejos y el Tiempo Libre y Protección Animal.- Las recogidas bajo el epígrafe de la clasificación por área de gasto buscan el objetivo común de promover y difundir la cultura, y permitir y alentar la celebración de las fiestas y tradiciones municipales, así mismo en este mismo epígrafe se incluyen las ayudas para el bienestar animal, que contribuye a una sociedad más avanzada.
- 3) Educación.- Las recogidas en el epígrafe de la clasificación por área de gasto buscan el objetivo común de incentivar el estudio y la formación de los jóvenes del municipio, así como de la comunidad saharauí.
- 4) Promoción del Deporte.- Las recogidas bajo el epígrafe de la clasificación del área de gasto buscan promover la práctica y difusión del deporte, no solo a través del sufragio a entidades o instituciones deportivas sino también ayudando a deportistas de nuestro municipio que sobresalgan en la práctica en su deporte o firmando Convenios con instituciones especialmente relevantes.
- 5) Fomento económico, comercio, agricultura.- Las recogidas bajo el epígrafe de la clasificación por área de gasto recogen las subvenciones necesarias para el fomento de la dinamización del comercio del municipio y las pequeñas y medianas empresas.

Las cuantías previstas para cada una de las Líneas en el ejercicio 2025 son las recogidas en el Presupuesto anual de Ayuntamiento, a aprobarse junto al presente en su correspondiente Sesión Plenaria y a los efectos propuestos, y cuya cuantía asciende, en el año 2025 a la cantidad de TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS EUROS (383.746,00 €), TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS EUROS (373.746,00 €) para subvenciones directas y nominativas Y DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €) para premios.

La financiación, salvo supuestos específicos, se realizará con recursos corrientes del propio Ayuntamiento y su límite presupuestario vendrá derivado de lo expresamente previsto en el Presupuesto o del crédito que se desprenda de la Bolsa de Vinculación jurídica.

El plazo de ejecución de la totalidad de las subvenciones recogidas en este Plan Estratégico, es de un año, concretamente deben ejecutarse durante el ejercicio 2025, salvo disposición específica de las bases reguladoras o de la normativa específica que se apruebe al efecto.

Las subvenciones recogidas en este Plan no implican ningún tipo de derecho a favor de los beneficiarios, debiendo los mismos cumplir con los requisitos de concesión establecidos en la normativa que resulte de aplicación.

7. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

De acuerdo con lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del propio Ayuntamiento, resulta de aplicación directa a todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de La Frontera, los principios recogidos en la misma -los siguientes procedimientos de concesión de las subvenciones y ayudas estableciendo como tipos de subvención:

1. Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva (concurso).
2. Subvenciones nominativas previstas en el presupuesto (subvención directa).
3. Subvenciones concedidas de forma directa por razones de interés público, social, económico y/o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública y no se encuentre nominadas (subvención directa).
4. Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía sean impuestas al Ayuntamiento por una norma de rango legal.

Con carácter general, las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva; además de eso, podrán concederse mediante ayuda directa aquellas subvenciones que figuren como nominativas en los presupuestos municipales; y para aquellos supuestos en los que de acuerdo con la naturaleza de la subvención, la urgencia o el interés público de la misma, se requiera un tipo de procedimiento concesión distinto podrá utilizarse, de acuerdo a la legislación vigente, previa la justificación correspondiente.

En las correspondientes bases de subvención deberá recogerse el procedimiento adecuado a cada una de las líneas de subvención que se regulen, y de manera supletoria, en las Bases de Ejecución del presupuesto, hasta la aprobación de las mismas.

8. PLAZOS DE EJECUCIÓN.

Con carácter general, las subvenciones municipales tendrán un plazo de ejecución anual, siendo el período elegible a efectos de justificación el año natural (1 enero a 31 de diciembre de 2025). En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del período elegible, se deberán recoger en las correspondientes bases de las subvenciones, convenidos de colaboración o resolución de concesión que se establezca con la entidad/persona beneficiaria.

9. PAGO ANTICIPADO DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones que establece: “También se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo actuaciones inherentes a la subvención. Dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención”, las bases de las diferentes convocatorias y los convenios elaborados para las subvenciones nominativas en los presupuestos municipales, en función las necesidades de financiación del tipo de proyecto a subvencionar, de los destinatarios de la subvención y de los principios de eficacia y eficiencia que deben regir toda la actuación pública, podrán de forma motivada establecer la posibilidad de pagos anticipados,

hasta el límite máximo que se establezca en el procedimiento de concesión (resolución/convenio de colaboración o bases reguladoras).

10. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

El control y seguimiento del presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Frontera se realizará de forma anual, en dos aspectos.

- Control económico-financiero de las subvenciones concedidas, que está encomendado a la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de La Frontera, que se realizará en las condiciones recogidas en la legislación vigente.
- Control y seguimiento del Plan que será realizado por el departamento a la que se encomiende el seguimiento del Plan, para lo cual, por parte de cada uno de los Servicios Gestores de Subvenciones, se procederá a remitir en el primer cuatrimestre del ejercicio siguiente, memoria justificativa con las siguientes especificaciones:
 - Información de cada línea y tipo de subvención, que recogerán las subvenciones concedidas, justificadas, las renunciadas y las reintegradas (o en procedimiento de reintegro).
 - El grado de cumplimiento de sus objetivos específicos, de su plazo de consecución.
 - Los costes efectivos en relación a los previsibles, de su plan de acción y de sus indicadores cuantificables.
 - Impacto y efectos sobre la realidad en la que se ha pretendido incidir.
 - Repercusiones presupuestarias y financieras que se derivan de la aplicación del Plan.
 - Conclusiones o valoración global.
 - Sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

11. TRANSPARENCIA.

Todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, en cada una de las líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias serán publicadas anualmente en la WEB municipal y Tablón de Anuncios, indicando la entidad receptora, cuantía de la misma, proyecto o acción a la que va destinada. Además, en cumplimiento de la legislación vigente de aplicación, aquellas que por cuestión de su cuantía deban serlo en extracto o completa en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de conocimiento público.

En el plazo máximo de UN MES una vez concedidas las subvenciones por el Ayuntamiento de La Frontera, se procederá a la publicación de la totalidad de las mismas en la WEB municipal, y en todo caso deberán figurar a final de año de cada anualidad presupuestaria en correspondencia con la natural.

12. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN.

Como anexo al presente Plan se recogen las líneas específicas de ayudas municipales, agrupadas en las correspondientes líneas estratégicas, con sus objetivos estratégicos y objetivos específicos, así como el resto de las características de las mismas y la dotación económica inicial prevista para el ejercicio 2025.

**ANEXO. LÍNEAS ESTRATÉGICAS. OBJETIVOS ESPECÍFICOS- PROGRAMAS Y
LÍNEAS DE AYUDA-
LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 1: ACCIÓN SOCIAL Y PRIMARIA-BIENESTAR SOCIAL.**

- Objetivo Estratégico:
Conseguir mejoras en el ámbito de la asistencia social, colectivos marginales o que deben ser especialmente protegidos, ayuda a la mujer o ayudas humanitarias.

- Objetivos Específicos:

1.1.- Definir en el marco del Sistema Público de Servicios Sociales Municipales, el papel de la iniciativa social, estableciendo los correspondientes mecanismos de coordinación y colaboración bajo el criterio de complementariedad y evitar duplicidades y lagunas en la prestación de servicios.

1.2.- Promover la iniciativa social sin ánimo de lucro, el fortalecimiento de la actuación coordinada en red con las entidades y la participación social activa.

1.3.- Elaborar un protocolo que contenga el procedimiento de gestión de los convenios a suscribir y las subvenciones a otorgar y los correspondientes instrumentos en los ámbitos de gestión técnica y administrativa y su implantación general en esta área.

1.4.- Desarrollar mecanismos de coordinación eficaces con otros ámbitos de gestión municipal relacionados con la gestión de estos contenidos.

1.5.- Desarrollar un sistema de seguimiento de las subvenciones de los diferentes tipos establecidos legalmente. Entiéndase la concesión directa en el caso de Emergencia Social bajo criterio técnico del Departamento de Bienestar Social, según la Ordenanza Específica del Ayuntamiento de La Frontera.

1.6.- Establecer, en su caso, en convocatorias de concurrencia competitiva la baremación en puntos de las propuestas presentadas combinando la valoración del proyecto y de la entidad que la presente.

1.7.- Determinar anualmente e incluir en las bases de las diferentes convocatorias y en los convenios que se suscriban los contenidos o las áreas de intervención cuyos proyectos se consideren prioritarios de acuerdo a las necesidades sociales apreciadas.

1.8.- Colaborar con entidades que trabajen en materia de mujer e igualdad para mejorar la posición de las mujeres en términos generales, contribuir a la integración de igualdad de oportunidades; fomentar una educación y formación desde la igualdad y exenta de estereotipos sexistas; intervenir a favor de la prevención y erradicación de la violencia de género y fortalecer las iniciativas de participación social de las mujeres.

- Plazo de Ejecución:
Convocatorias anuales (Enero-Diciembre 2025).

- Fuentes de financiación:

El presupuesto municipal para 2025, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en este Plan Estratégico de Subvenciones y las líneas específicas que se definen.

- Costes económicos:

Los costes previstos para el ejercicio 2025 serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas y recogidas en el presente Plan que ascienden a un total de CIENTO TRES MIL EUROS (103.000,00€)

- Procedimiento de concesión:

El procedimiento de concesión para la ejecución del conjunto de esta línea estratégica se realizará en varios regímenes: concurrencia competitiva, tramitación mediante convenios con las entidades que figurar nominativamente en el presente Plan y las líneas de ayudas cuyo procedimiento de concesión es directo vinculado a razones de interés público, social, económico o humanitario.

- Plan de actuación:

El plan de actuación para la ejecución de esta primera línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específicos para cada una de las siguientes líneas específicas de subvención. En su caso, la asignación directa, por estar así contemplada en los presupuestos municipales o articulado mediante el interés público, social, económico y humanitario (Art. 22.2) a determinar por el Área concreta, mediante:

LÍNEA ESTRATÉGICA 1: ACCIÓN SOCIAL Y PRIMARIA-BIENESTAR SOCIAL					
DEFINICIÓN	APLIC. PPRIA.	LÍNEA DE SUBVENCIÓN	UNIDAD GESTORA	IMPORTE	MODALIDAD
Ayudas Individuales a personas o unidades familiares en riesgo de exclusión social	231-48000	Asistencia de emergencia social	Dpto. Servicios Sociales	90.000,00€	Directa
Subvención Directa a la Asociación Española contra el cáncer	311-48000	ASOC. ESPAÑOLA CONTRA EN CANCER	Dpto. Desarrollo Local	4.000,00€	Nominativa
Subvención Directa a la Asociación de Cáncer de Mama de Tenerife	311-48001	ASOC. DE CÁNCER DE MAMA DE TENERIFE	Dpto. Desarrollo Local	2.000,00€	Nominativa
Subvención Directa a la Asociación Canaria de Amistad con el pueblo saharai	231-48010	ASOC. CANARIA AMISTAD PUEBLO SAHARAUI	Dpto. Desarrollo Local	7.000,00€	Nominativa
TOTAL DE SUBVENCIONES LÍNEA ESTRATÉGICA -L1-				103.000,00€	

LÍNEA ESTRATÉGICA Nº2. PARTICIPACIÓN, JUVENTUD, PROMOCIÓN DEL OCIO Y EL TIEMPO LIBRE, DINAMIZACIÓN CULTURAL, FESTEJOS, PROTECCIÓN ANIMAL.

- **Objetivo Estratégico:**

Fomentar y apoyar el asociacionismo en general, tanto de entidades territoriales como sectoriales, en el desarrollo de las actividades que complementen y/o suplan las competencias municipales o asumidas por éstas por tener interés general y social, facilitando la participación y promoción Ciudadana en las actividades de participación y promoción del ocio, los festejos y el tiempo libre que se determinen en el municipio. Además, de manera transversal también llevar a cabo iniciativas que se consideren en el más amplio ámbito de la juventud. Apoyar, difundir y promocionar el tejido cultural del municipio, fomentando la profesionalidad de los agentes implicados y consolidando modelos de apoyo a la creación cultural, así como fomentar la protección animal.

- **Objetivos Específicos:**
 - 2.1.- Apoyar al mantenimiento y funcionamiento de las asociaciones vecinales para la representación y defensa de intereses generales o sectoriales, considerando su importante papel en la representación y defensa de los intereses generales de movimiento asociativo vecinal y su función de ser cauce de participación ciudadana.
 - 2.2.- Colaborar con las comisiones de festejos de los barrios en la organización de las fiestas de sus ámbitos territoriales.
 - 2.3.- Fomentar la participación de los jóvenes y de sus entidades sociales en la dinámica sociocultural del municipio.
 - 2.4.- Convocar mediante concurrencia competitiva, para proyectos con diferentes entidades para la realización de actividades en materia de juventud.
 - 2.5.- Apoyar, difundir y promocionar la cultura tradicional realizada a través de festivales, producción de espectáculos y cualquier actividad de fomento de la cultura tradicional en todas sus manifestaciones.
 - 2.6.- Colaborar con la aportación de medios materiales y técnicos, además de las ayudas económicas, con la comunidad cultural del municipio.
 - 2.7.- Apoyar, difundir y promocionar el desarrollo de las actividades culturales realizadas por los grupos folclóricos.
 - 2.8.- Apoyar, difundir y promocionar la música y actividades musicales, en todos sus géneros y manifestaciones.

- **Plazo de ejecución:**

Convocatorias anuales (Enero-Diciembre 2025).

- **Fuentes de financiación:**

El presupuesto municipal para 2025, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en este Plan Estratégico de Subvenciones y las líneas específicas que se definen.

- **Costes Económicos:**

Los costes previstos para el ejercicio 2025 serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas y recogidas en el presente Plan que ascienden a un total de CIENTO QUINCE MIL CIEN EUROS (115.100,00 €).

- Procedimiento de concesión:

El procedimiento de concesión para la ejecución del conjunto de esta línea estratégica se realizará en varios regímenes: concurrencia competitiva, tramitación mediante convenios con las entidades que figuran nominativamente en el presente Plan y las líneas de ayudas cuyo procedimiento de concesión es directo vinculado a razones de interés público, social, económico o humanitario.

- Plan de actuación:

El plan de actuación para la ejecución de esta primera línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específicos para cada una de las siguientes líneas específicas de subvención.

- Líneas específicas de subvención:

<u>LÍNEA ESTRATÉGICA 2: PARTICIPACIÓN, JUVENTUD, PROMOCIÓN DEL OCIO Y EL TIEMPO LIBRE, DINAMIZACIÓN CULTURAL, FESTEJOS y PROTECCIÓN ANIMAL</u>					
DEFINICIÓN	APLIC. PPRIA.	LÍNEA DE SUBVENCIÓN	UNIDAD GESTORA	IMPORTE	MODALIDAD
Fomento del asociacionismo y la participación ciudadana en el término municipal, así como a la realización de actividades y proyectos que contribuyan a la promoción del municipio y al bienestar de sus vecinos	334-480.00	PROMOCIÓN CULTURAL	Dpto. Desarrollo Local	30.000,00€	Concurrencia Competitiva
Subvención directa para sufragar los gastos derivados de la actividad del Patronato Insular de Música	334-480.01	PATRONATO INSULAR DE MÚSICA	Dpto. Desarrollo Local	10.000,00€	Nominativa

Subvención Directa para sufragar los gastos derivados de la celebración del Festival Bimbache OpenArt	334-48002	ASOCIACION BIMBACHE POCS	Dpto. Desarrollo Local	3.000,00€	Nominativa
Subvención Directa a la Asociación La Tierra que suena, para sufragar los gastos derivados de la ejecución del Proyecto Fomento de la cultura y el teatro en La Frontera	334-48003	ASOCIACION LA TIERRA QUE SUENA	Dpto. Desarrollo Local	10.000,00€	Nominativa
Subvención directa para sufragar el coste del servicio encargado de la custodia de la imagen, vigilancia, cuidado y mantenimiento del Santuario Virgen de Los Reyes de la Fundación Virgen de Los Reyes	336-480.01	SUBVENCIÓN FUNDACION VIRGEN DE LOS REYES	Dpto. Desarrollo Local	6.500,00€	Tramitación mediante convenios. Nominativa
Subvención Directa a familias e instituciones sin ánimo de lucro para la organización de las paradas de la Bajada de la Virgen de Los Reyes en su visita a La Frontera	338-48000	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO (BAJADA 2025)	Dpto. Desarrollo Local	12.600,00€	Directas

Subvención directa para sufragar los gastos derivados de su actividad y compra de material necesario para la realización de sus fines de la Asociación de Voluntarios Protección Civil Valle de El Golfo	135-480.00	PROTECCIÓN CIVIL	Dpto. Desarrollo Local	15.000,00€	Nominativa
Subvención Directa para sufragar los gastos derivados del mantenimiento y desarrollo de su actividad, en particular los gastos relativos a los medios humanos y material, del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida El Hierro	419-480.00	CONSEJO REGULADOR	Dpto. Desarrollo Local	5.000,00€	Nominativa
Subvención Directa a la Asociación Los Carneros de Tigaday para la celebración de la festividad en los carnavales de La Frontera	432-480.01	SUBVENCION CARNEROS DE TIGADAY	Dpto. Desarrollo Local	3.000,00€	Nominativa
Premios a otorgar en los diferentes concursos convocados por el Ayuntamiento de La Frontera	338-22706 432-22706	Premios	Dpto. Desarrollo Local	10.000,00€	Concurrencia Competitiva

Subvención Directa a la Asociación Amigos de los Animales “El Juaclo”, para el cuidado de los animales domésticos maltratados o abandonados del municipio	327-48000	SUBVENCIÓN EL JUACLO	Dpto. Desarrollo Local	10.000,00€	Nominativa
TOTAL DE SUBVENCIONES LÍNEA ESTRATÉGICA –L2-				115.100,00€	

LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 3. EDUCACIÓN-

- **Objetivo Estratégico:**
Fomentar e incentivar el estudio y la formación superior de los jóvenes del municipio.

- **Objetivos Específicos:**

3.1.- Conceder ayudas económicas a Estudiantes residentes en el municipio de La Frontera, para el desplazamiento, manutención y alojamiento de estudiantes que cursen estudios Universitarios u otros en Centros Educativos situados fuera de la Isla de El Hierro correspondientes a estudios que no pueden ser realizados en la Isla,

3.2.- Financiar a las diferentes AMPAS del municipio para la realización de actividades complementarias en los centros educativos.

3.3.- Conseguir la colaboración de las asociaciones de madres y padres de alumnos para la realización de proyectos de interés para la comunidad educativa, para su desarrollo en los centros, y sus actividades de carácter extraescolar.

- **Plazo de ejecución:**

Convocatorias anuales (Enero-Diciembre 2025).

- **Fuentes de financiación:**

El presupuesto municipal para 2025, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en este Plan Estratégico de Subvenciones y las líneas específicas que se definen.

- **Costes Económicos:**

Los costes previstos para el ejercicio 2025 serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas y recogidas en el presente Plan que ascienden a un total de SETENTA MIL EUROS (70.000,00 €).

- **Procedimiento de concesión:**

El procedimiento de concesión para la ejecución del conjunto de esta línea estratégica se realizará en régimen de concurrencia competitiva.

- **Plan de actuación:**

El plan de actuación para la ejecución de esta primera línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria.

- Líneas específicas de subvención:

LÍNEA ESTRATÉGICA 3: EDUCACIÓN					
DEFINICIÓN	APLIC. PPRIA.	LÍNEA DE SUBVENCIÓN	UNIDAD GESTORA	IMPORTE	MODALIDAD
Ayudas individuales a estudiantes del Municipio de La Frontera, que cursen estudios fuera de la isla	326-480.01	AYUDAS AL ESTUDIO	Dpto. Desarrollo Local	60.000,00€	Concurrencia Competitiva
Ayudas a las AMPAS del CEIP Tigaday y del IES Roques de Salmor para actividades extraescolares y acciones para la mejora de la conciliación familiar	326-480.00	AMPAS	Dpto. Desarrollo Local	10.000,00€	Nominativa
TOTAL DE SUBVENCIONES LÍNEA ESTRATÉGICA –L3-				70.000,00€	

LÍNEA ESTRATÉGICA Nº4. PROMOCIÓN DEL DEPORTE-

- Objetivo Estratégico:

Ofrecer al conjunto de la ciudadanía la posibilidad de satisfacer sus demandas deportivas e incentivar una práctica saludable como medio de mejora de la calidad de vida a través de la colaboración con entidades y federaciones deportivas.

- Objetivos Específicos:

4.1.- Cooperar con las diversas entidades deportivas del municipio, tanto el desarrollo de actividades como en la mejora de la red de instalaciones deportivas.

4.2.- Mejorar la calidad de las instalaciones deportivas cedidas y participación de la ciudadanía en las mismas.

4.3.- Fomentar la promoción del deporte federado de las entidades deportivas de base.

4.4.- Promocionar y fomentar el deporte escolar en los centros públicos de educación de primaria y secundaria.

4.5.- Incentivar el desarrollo del deporte en la calle por las entidades deportivas.

4.6.- Colaborar en el mantenimiento de equipos de máximo nivel en el municipio.

4.7.- Promocionar el municipio a través del apoyo a la realización de acontecimientos deportivos, de la práctica de los deportes tradicionales y otros.

4.8.- Realizar convenios de colaboración con entidades públicas y/o federaciones deportivas para la promoción de diversas disciplinas deportivas.

4.9.- Potenciar a través del apoyo directo la/s participación/es de deportivas y/o equipos, en cualquier disciplina, para que asistan a competiciones profesionales fuera del territorio insular/autonómico. Previa declaración de la excepcionalidad y máximo interés social y general de la actividad deportiva, en concurrencia con otros, se determina la cuantía del apoyo directo a los mismos.

- Plazo de Ejecución:

Convocatorias anuales (Enero-Diciembre 2025).

- Fuentes de financiación:

El presupuesto municipal para 2025, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en este Plan Estratégico de Subvenciones y las líneas específicas que se definen.

- Costes Económicos:

Los costes previstos para el ejercicio 2025 serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas y recogidas en el presente Plan que ascienden a un total de OCHENTA Y DOS MIL EUROS (82.000,00 €)

- Procedimiento de concesión:

El procedimiento de concesión para la ejecución del conjunto de esta línea estratégica se realizará mediante procedimiento de concesión directa vinculado a razones de interés público, social, económico o humanitario, previsto nominativamente en el presupuesto.

- Plan de actuación:

El plan de actuación para la ejecución de esta primera línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específicos.

LÍNEA ESTRATÉGICA 4: PROMOCIÓN DEL DEPORTE					
DEFINICIÓN	APLIC. PPRIA.	LÍNEA DE SUBVENCIÓN	UNIDAD GESTORA	IMPORTE	MODALIDAD
Ayudas en concurrencia competitiva a Clubes Deportivos con actividad en el Municipio de La Frontera	341-48000	SUBVENCIONES FOMENTO AL DEPORTE	Dpto. Deportes	30.000,00€	Concurrencia Competitiva
Subvención Directa a la UDV Frontera para el desarrollo de su actividad deportiva	341-480.01	SUBVENCION UDV FRONTERA	Dpto. Deportes	25.000,00€	Nominativa

Subvención Directa a la Escudería Hierro Sur para el desarrollo de la Subida a la Cumbre	341-480.02	SUBVENCION ESCUDERIA HIERRO SUR	Dpto. Deportes	10.000,00€	Nominativa
Subvención Directa al Club de Parapentes Guelillas de El Hierro para el desarrollo de la Concentración Internacional de Parapentes	341-480.03	SUBVENCION CLUB GUELILLAS	Dpto. Deportes	5.000,00€	Nominativa
Subvención Directa al Club de Lucha Valle del Golfo para el desarrollo de su actividad deportiva.	341-48004	SUBVENCION CLUB DE LUCHA VALLE DEL GOLGO	Dpto. Deportes	5.000,00€	Nominativa
Subvención Directa a la Federación Insular de Lucha para el desarrollo de su actividad.	341-48005	SUBVENCION FEDERACION INSULAR DE LUCHA	Dpto. Deportes	7.000,00€	Nominativa
TOTAL DE SUBVENCIONES LÍNEA ESTRATÉGICA -L4-				82.000,00€	

LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 5. FOMENTO ECONÓMICO Y COMERCIO –

- **Objetivo Estratégico:**

Favorecer el desarrollo sostenible, crecimiento económico y promoción del comercio del municipio, dinamizando la actividad comercial.

- **Objetivos Específicos:**

5.1.- Dinamizar y promocionar el comercio de proximidad en el municipio a través de la Asociación de Empresarios.

5.2.- Colaborar con entidades sociales en la organización de eventos en el término municipal.

- **Plazo de Ejecución:**

Convocatorias anuales (Enero-Diciembre 2025).

- Fuentes de financiación:

El presupuesto municipal para 2025, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en este Plan Estratégico de Subvenciones y líneas específicas que se definen.

- Costes Económicos:

Los costes previstos para el ejercicio 2025 serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas y recogidas en el presente Plan que ascienden a un total de TRECE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS EUROS (13.646,00 €).

- Procedimiento de concesión:

El procedimiento de concesión para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará en concurrencia competitiva, directa o en asignación del interés social, público, económico y humanitario según se recoge en la nota al final de este documento de anexo del Plan Estratégico de Subvenciones.

- Líneas específicas de subvención:

LÍNEA ESTRATÉGICA 5: FOMENTO ECONÓMICO Y ECONÓMICO					
DEFINICIÓN	APLIC. PPRIA.	LÍNEA DE SUBVENCIÓN	UNIDAD GESTORA	IMPORTE	MODALIDAD
Ayudas directas a APYME El Hierro para la organización de concurso de escaparatismo en la campaña de navidad.	432-479.01	CONCURSO ESCAPARATISMO	Dpto. Desarrollo Local	1.500,00€	DIRECTA
Subvención Directa al Grupo de Acción Local Pesquero de El Hierro	432-479.00	SUBVENCIÓN GALP EL HIERRO	Dpto. Desarrollo Local	7.346,00€	DIRECTA

Sugragación del Convenio entre el Ayuntamiento de La Frontera y el Centro de Iniciativas y Turismo Bimbache El Hierro para la promoción Turística del Municipio mediante la apertura de su sede en la C/ Tigaday	432-480.02	SUBVENCIÓN CIT EL HIERRO	Dpto. Desarrollo Local	4.800,00€	Nominativa
TOTAL DE SUBVENCIONES LÍNEA ESTRATÉGICA – L5-				13.646,00€	

Las modalidades de subvención a conceder por este Ayuntamiento, canalizadas por sus Áreas Gestoras concretas, serán las que, en función de la aplicación del contenido de lo recogido en el presente documento, respecto de las posibles modalidades de Subvenciones del Plan Estratégico de Subvenciones, y la propia legislación por aplicación de la materia, determinen más adecuadas a la atención de necesidades por las mismas mediante el informe técnico preceptivo.”

La Frontera, a cuatro de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pablo Rodríguez Cejas, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**484****34137**

Extracto del Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 170/2025, de fecha 03 de febrero de 2025, en relación a la Convocatoria Pública para la adjudicación de los puestos libres del Mercadillo Municipal de La Frontera, en atención a lo expuesto en el artículo 21 de la Ordenanza Reguladora del ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria del Municipio de La Frontera, se procede a aprobar la correspondiente convocatoria, así como el sistema selectivo, los criterios de valoración y el número de puestos a adjudicar.

PRIMERA.- OBJETO.

La presente convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, tiene por objeto el otorgamiento de autorizaciones administrativas sobre puestos vacantes en El Mercadillo Municipal de La Frontera.

Las Bases que regulan la convocatoria tiene su base en la Ordenanza Reguladora del ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria del Municipio de La Frontera, aprobada inicialmente en Pleno y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 128, de fecha 23 de octubre de 2020.

SEGUNDA.- SOLICITUDES.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días naturales a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento de selección, cuyo modelo normalizado está disponible como ANEXO II, podrá ser descargado de la página web municipal, estará dirigida al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Frontera, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 4 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

TERCERA.- PUESTOS VACANTES A ADJUDICAR.

Los puestos vacantes a adjudicar mediante la presente convocatoria serán CUATRO (4) puestos, pudiéndose adjudicar solo un puesto por solicitante.

Nº Puesto	Actividad preferente
1	Productos del sector primario de producción propia
2	Productos de artesanía
3	Venta de bebidas alcohólicas elaboradas en la isla de El Hierro
4	Venta de productos que complementen la oferta existente y no implique una competencia con los establecimientos fijos.

Si no existieran solicitantes para cubrir los puestos relacionados, se podrán adjudicar a otros solicitantes que oferten otro tipo de producto regulado por la Ordenanza.

La Frontera, a cuatro de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pablo Rodríguez Cejas, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**485****33772**

Una vez aprobado por Decreto de Alcaldía, de fecha 3 de febrero de 2025, la liquidación correspondiente al Padrón de la Tasa de Recogida de Residuos Sólidos y Urbanos, correspondiente al año 2025.

Dicho Padrón será expuesto al público en las oficinas generales del Ayuntamiento, sitas en C/ La Corredera, nº 10, por plazo de quince días a contar desde el día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los legítimos interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Frontera, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública del Padrón, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

El cobro se realizará por el Consorcio de Tributos de Tenerife, organismo encargado de la gestión recaudatoria, quien publicará la fecha de cobro, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión será a través del Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La Frontera, a tres de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Pablo Rodríguez Cejas, firmado digitalmente.

ANUNCIO**486****33770**

Una vez aprobado por Decreto de Alcaldía, de fecha 3 de febrero de 2025, la liquidación correspondiente al Padrón de la Tasa por entrada de Vehículos y Reserva de la Vía Pública, correspondiente al año 2025.

Dicho Padrón será expuesto al público en las oficinas generales del Ayuntamiento, sitas en C/ La Corredera, nº 10, por plazo de quince días a contar desde el día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los legítimos interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Frontera, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública del Padrón, de conformidad con lo establecido en

el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

El cobro se realizará por el Consorcio de Tributos de Tenerife, organismo encargado de la gestión recaudatoria, quien publicará la fecha de cobro, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión será a través del Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La Frontera, a tres de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Pablo Rodríguez Cejas, firmado digitalmente.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****487****34788**

Convocatoria Subvenciones por concurrencia deportistas individuales.

BDNS (Identif.): 812891.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/812891>).

ANUNCIO

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que por Junta de Gobierno Local de fecha 28 de enero de 2025, se aprobó la CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA PARA GASTOS CORRESPONDIENTES AL PERIODO DICIEMBRE 2024-NOVIEMBRE 2025, con el siguiente contenido:

Primera.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes a las que se refiere esta convocatoria será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación

en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del anuncio de convocatoria. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo en el municipio de Granadilla de Abona, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Segunda.- Financiación de la convocatoria y cuantía global máxima objeto de subvención.

La presente convocatoria de subvenciones se financia con cargo a la partida presupuestaria 34100/4890100, del presupuesto municipal correspondiente al año 2025.

El importe total destinado a las subvenciones concedidas al amparo de estas Bases será de NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS EUROS (97.500,00 €).

En Granadilla de Abona, a cuatro de febrero de dos mil veinticinco.

Caín Franco Gómez.

ANUNCIO

488

34783

Convocatoria Subvenciones por concurrencia Clubs deportivos.

BDNS (Identif.): 812892.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/812892>).

ANUNCIO

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que por Junta de Gobierno Local de fecha 11 de junio de 2024, se aprueba la CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A CLUBES O ASOCIACIONES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA PARA GASTOS CORRESPONDIENTES AL PERIODO DICIEMBRE 2024-NOVIEMBRE 2025, con el siguiente contenido:

Primera.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes a las que se refiere esta convocatoria será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del anuncio de convocatoria. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo en el municipio de Granadilla de Abona, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Segunda.- Financiación de la convocatoria y cuantía global máxima objeto de subvención.

La presente convocatoria de subvenciones se financia con cargo a la partida presupuestaria 34100/4890100, del presupuesto municipal correspondiente al año 2025.

El importe total destinado a las subvenciones concedidas al amparo de estas Bases será de CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS EUROS (52.500,00 €).

En Granadilla de Abona, a cuatro de febrero de dos mil veinticinco.

Caín Franco Gómez.

GÜÍMAR**Sección de Régimen Interior y RR.HH.****ANUNCIO**

489

27690

Se hace público que por Decreto nº 2025-0397, de 31 de enero, del Sr. Concejal de Delegado de Recursos Humanos, se ha procedido a aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de 2 Puestos de Policía Local, que se corresponden con dos plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, mediante concurso de traslado, en los siguientes términos:

“PRIMERO.- Aprobar la **lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as** en el proceso selectivo para la provisión de 2 Puestos de Policía Local, que se corresponden con dos plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, mediante concurso de traslado, con arreglo a las Bases aprobadas al efecto en virtud de la citada resolución, según detalle:

ADMITIDOS/AS:

NOMBRE	APELLIDOS	APELLIDOS	DNI
JORDAN	CHINEA	CORREA	78****9D
INMACULADA CONCEPCION	CRUZ	SANTANA	78****8P
JOSE RICARDO	DELGADO	PEREZ	78****9E
JUAN JOSE	FRAGOSO	PALMERO	78****4S
JOSÉ DAVID	GARCÍA	BRITO	78****4C
TOMÁS ANTONIO	GUERRA	MARTEL	54****8M
FROILAN	HERNÁNDEZ	FAJARDO	78****2Q
FRANCISCO JOSÉ	MACHI	PÉREZ	42****2F
GERANT	MONTERO	MARTIN	78****3D
ISORE	PADRON	RODRIGUEZ	78****6L
ALEJANDRO RUBEN	PEREZ	QUINTERO	43****8M
JOSÉ ANTONIO	PÉREZ	GONZÁLEZ	43****3W
CARLOS GUSTAVO	RODRIGUEZ	HERNANDEZ	78****7S

EXCLUIDOS/AS:

NOMBRE	APELLIDOS	APELLIDOS	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
JESUS RICHARD	DORTA	DELGADO	78****4T	No cumple requisito base 2ª, apartado 1
SERGIO CLEMENTE	GONZALEZ	DELGADO	43****4X	No aporta documentación exigida en apartado 6, base 4ª.

NOMBRE	APELLIDOS	APELLIDOS	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
GONZALO FRANCISCO	LOBATO	GARCIA	50*****5T	No cumple requisito base 2ª, apartado 1.
ALEJANDRO	SANTANA	VALERON	44*****8J	No aporta documentación exigida apartados 1,5,6 y 8, base 4ª.
DANIEL	SOCAS	SOCAS	78*****1S	No aporta documentación exigida en apartados 6 y 8, base 4ª.
PAU	VALLS	JACOMET	41*****6Z	No cumple requisito base 2ª, apartado 1.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los aspirantes puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, que sean susceptibles de ello.

TERCERO.- Publíquese el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios de la sede electrónica y página web de este Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Ciudad de Güímar, a treinta y uno de enero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL, José Miguel Hernández Fernández, documento firmado electrónicamente.

ICOD DE LOS VINOS

ANUNCIO

490

33852

CONVOCATORIA DE AYUDAS AL ESTUDIO PARA EL ALUMNADO EMPADRONADO Y RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE ICOD DE LOS VINOS DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2024/2025.

BDNS (Identif.): 811013.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de

Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/811013>).

Rectificación de error material en ANEXO II de ayudas al estudio para el alumnado empadronado y residente en el municipio de Icod de los Vinos durante el Curso Académico 2024/2025, e incluir que la instancia y anexos estarán a disposición tanto en el Registro General del Ayuntamiento como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación los ANEXOS, cuya cumplimentación es OBLIGATORIA para su admisión a trámite.

Icod de Los Vinos, a treinta de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge.

EL ROSARIO**ANUNCIO****491****27429**

Exp. nº: 20126/2024.

De conformidad con Resolución de Alcaldía-Presidencia nº 2025-0172, de 29 de enero de 2025, y con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, por el presente se emplaza a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Abreviado nº 1960/2024, siendo demandante D. Héctor Samuel Peña Estévez, en materia de responsabilidad patrimonial, para que puedan personarse y comparecer en el plazo de NUEVE DÍAS, a partir de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, nº 3, calle Alcalde José Emilio García Gómez, nº 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife.

El Rosario, a treinta y uno de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Hacienda y Servicios Económicos****Servicio de Presupuestos****ANUNCIO****492****34101**

N/Expte.: 2024045152.

En la Dirección del Área de Hacienda y Servicios Económicos de este Excmo. Ayuntamiento, y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL, en adelante) y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL, en adelante) se encuentra expuesto al público, a efectos de examen por los interesados y posibles reclamaciones, el Presupuesto General, con sus Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, para el Ejercicio 2025, aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025, e integrado por:

- El Presupuesto de la propia entidad.

- El Presupuesto de los Organismos Autónomos Administrativos:

- Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Organismo Autónomo de Deportes de La Laguna.
- Organismo Autónomo de Actividades Musicales de La Laguna.

- El estado de previsión de gastos e ingresos de la Sociedad Municipal de Viviendas de San Cristóbal de La Laguna, S.A.

Los interesados, que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1 LBRL y 170.1 del TR LRHL, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones y sugerencias, con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones y sugerencias: quince días hábiles contados desde el siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación de reclamaciones: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En caso de no presentarse reclamaciones, durante el plazo de exposición, se entenderá definitivamente aprobado.

San Cristóbal de La Laguna, a cuatro de febrero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS (Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 6561/2023, de 21 de junio), Francisca Carlota Rivero Ortega, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA

ANUNCIO

493

27717

Expediente nº: 7943/2024.

Con fecha de 27 de diciembre de 2024 el Sr. Concejal Delegado del Área de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, ha dictado el siguiente Decreto Núm. 2024-6383:

".../..."

PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo, como resultado del proceso selectivo a las siguientes personas:

APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I/N.I.E.	PLAZA
ALONSO DÍAZ	MARÍA MONSERRAT	***0750**	OBR.F.07
CABELLO ALAYÓN	MARÍA DOLORES	***6549**	OTM.F.07
DE LA CRUZ HERNÁNDEZ	ANA ROSA	***0680**	SVC.F.10
DELGADO AMADOR	CRISTINA ISABEL	***9020**	OTM.F.09
DELGADO DELGADO	JOSEFA	***6862**	OTM.F.08
DÍAZ REYES	BERNARDO JOSÉ	***8166**	SAC.F.02
DONATE MARRERO	EVA MARÍA	***9077**	OBR.F.06
DONATE MARRERO	MARGARITA	***9795**	SEC.F.04
GONZÁLEZ DELGADO	OFELIA	***8292**	SAC.F.03
GONZÁLEZ PÉREZ	ZEBENZUY RAYCO	***0784**	SVC.F.08
GONZÁLEZ SILVA	VIVIÁN BEATRIZ	***4910**	SAC.F.04
GONZÁLEZ TORRES	SONIA MARÍA	***0400**	SAC.F.05
MARRERO LEÓN	CRISTINA	***0397**	PEC.F.08
MARTÍN GARCÍA	MARÍA ALBANEIDA	***0982**	SVC.F.07
MARTÍN MORENO	FÁTIMA DEL ROSARIO	***5967**	SSO.F.02
PADILLA DONATE	ESPERANZA	***0534**	INT.F.03
PÉREZ ARZÓLA	SARAI	***9207**	SEG.F.66
SORIA DELGADO	CARMEN MARÍA	***2820**	SAC.F.06
YANES DORTA	EVA RUFINA	***7800**	TES.F.05

SEGUNDO.- Dichas personas ejercerán las funciones propia de las plaza indicadas en el punto primero de esta resolución y que están vinculadas al puesto de Auxiliar Administrativo/a.

TERCERO.- Proponer para su contratación como personal laboral fijo en el puesto de Auxiliar Administrativo/a como resultado del proceso selectivo a las siguientes candidatas en las plazas restantes (SVC.F.09, SAC.F.07 y SAC.F.08), según el número de orden obtenido:

APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I/N.I.E.	NÚM.DE.ORDEN
NAVARRO HERNÁNDEZ	MARÍA TERESA	***6977**	20º
DELGADO DELGADO	CARMEN LUISA	***9490**	21º
DONATE MARTÍN	ROSALVA	***0504**	22º

CUARTO.- Dichas personas tendrán un plazo de tres (3) días hábiles a partir de la comunicación para comunicar la plaza a ocupar, en caso de no indicarla perderán el orden de preferencia...../...”

Con fecha de 30 de enero de 2025 el Sr. Concejal Delegado del Área de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, el 30 de enero de 2025 ha dictado el siguiente Decreto Núm. 2025-0404:

“.../...”

PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo, como resultado del proceso selectivo a las siguientes personas:

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.	PLAZA
CARMEN LUISA DELGADO DELGADO	***9490**	SAC.F.07
ROSALVA DONATE MARTÍN	***0504**	SAC.F.08

SEGUNDO.- Dichas personas ejercerán las funciones propias de las plazas SAC.F.07 y SAC.F.08, las cuales son objeto de esta convocatoria y que están vinculadas al puesto de Auxiliar Administrativo/a

TERCERO.- Continuar con los siguientes llamamientos, acorde al orden de clasificación, siendo la plaza SVC.F.09 ofertada en primer lugar a Dña. Ana Rosa Salazar ***0746**, siguiendo el orden de clasificación, tras la renuncia de Dña. María Teresa Navarro Hernández con DNI ***6977**.

CUARTO.- Notificar la resolución a los interesados y comunicar la misma a los Delegados de Personal y al departamento de RR.HH del Ayuntamiento de San Miguel de Abona a los efectos oportunos.”

En San Miguel de Abona, a treinta y uno de enero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**ANUNCIO**

494

33612

Por el presente, para general conocimiento, se hace público que por Decreto dictado por la Alcaldía – Presidencia Nº 138/2025, de 3 de febrero de 2025, se aprobó la convocatoria y sus Bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo, mediante oposición, para la provisión inmediata con carácter interino del puesto Tesorería del Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera, de la Subescala de Intervención – Tesorería, sin distinción de categoría, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y configuración de una lista de reserva; cuyo tenor literal dice así:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN – TESORERÍA, SIN DISTINCIÓN DE CATEGORÍA.

Estando vacante el puesto de Tesorero/a del Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera, cuya cobertura resulta necesaria y urgente, y que no ha sido posible proveerla por funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, es por lo que se precisa cubrir dicho puesto con carácter interino, al amparo de lo dispuesto en el artículo 92.bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El texto íntegro de estas bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>). A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>)

PRIMERA: Objeto.-

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión con carácter interino, de forma urgente mediante el sistema de oposición, el puesto de Tesorero/a del Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera, reservado a funcionarios de la Administración Local con habilitación con carácter nacional, de la Subescala de Intervención – Tesorería, sin distinción de categoría, hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter definitivo mediante resolución correspondiente, o mediante procedimientos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios

de Administración Local con habilitación de carácter nacional, u otra forma de provisión de puestos de trabajo prevista en la normativa.

Las características del puesto de trabajo son las siguientes:

- **Denominación:** Tesorería, reservado a funcionarios de la Administración Local con habilitación con carácter nacional.
- **Subescala y categoría:** Intervención – Tesorería.
- **Adscripción:** Grupo A / Subgrupo A1, artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre.
- **Complemento de Destino:** nivel 28.
- **Complemento Específico:** 23.448,84.-€ (referido a 12 mensualidades).
- **Funciones:** con carácter general, las establecidas en el artículo 92 bis apartado 1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o normas que los sustituyan.

SEGUNDA: Requisitos de los aspirantes y titulación exigida.-

2.1. Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, y conservarse en el momento del nombramiento como funcionario del Ayuntamiento, los siguientes requisitos:

1.1.) Nacionalidad:

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean 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 aspirantes no nacionales deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

1.3.) Titulación.- Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1, de acuerdo con el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

1.4.) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descritas en la Base Cuarta de las presentes Bases.

1.5.) Habilitación.- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

1.6.) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

1.7.) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

1.8.) Haber abonado las tasas por derecho de examen de acuerdo a la Ordenanza Fiscal correspondiente al Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera.

2. Los requisitos a que se refiere la presente base, excepto el haber abonado las tasas por derechos de examen, se acreditarán fehacientemente por el/la aspirante en la forma prevista en la base undécima. El pago de los derechos de examen, que será previo a la presentación de la solicitud, se efectuará y acreditará como se indica en la base cuarta, relativa a la solicitud y a los derechos de examen.

3. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguno de los/las aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, se procederá a la oportuna rectificación o exclusión del mismo/a, previa audiencia del interesado/a, y mediante resolución motivada.

Si los miembros del Tribunal tuviesen conocimiento de las circunstancias enunciadas en el párrafo anterior, lo pondrán en conocimiento del órgano convocante a los efectos de los trámites señalados en el mismo.

4. Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por interprete oficial o, en caso de administraciones pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras que se pretendan hacer valer, deberán estar debidamente homologadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o Administración competente en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

TERCERA: Acceso de personas con discapacidad.-

Los/as aspirantes con discapacidad serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales sino en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, y el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales, para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a la necesidades de las personas con discapacidad. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo con declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado y tipo de discapacidad requerido en cada caso, y que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional. Dichos extremos se acreditarán al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares según el procedimiento previsto en artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso a las personas con discapacidad al empleo público, a la

provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

CUARTA: Presentación de solicitudes y tasas por derecho de examen.

1. Quienes deseen formar parte en los procesos selectivos deberán presentar instancia que se ajustará a lo dispuesto en el modelo del Anexo II de estas Bases en el Registro General de este Ayuntamiento, en la sede electrónica (<https://eadmin.sansebastiangomera.org/>) o en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida a la Sra. Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

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

2. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

3. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera (https://eadmin.sansebastiangomera.org). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

4. En la solicitud de participación el/la firmante deberá manifestar si AUTORIZA o SE OPONE a que el Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera consulte y/o compruebe los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

5. La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos y méritos exigidos serán originales o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

6. A las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se acompañará el recibo acreditativo del pago de los derechos de examen fijado por la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a este Ayuntamiento (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 146 de 18/10/2004), siendo el importe de **VEINTICUATRO EUROS (24,00.-€)**, que deberá hacerse efectivo dentro del plazo de presentación de instancia, mediante ingreso en la cuenta nº ES22 2100 1527 2402 0017 7991 de “La Caixa Bank”, debiendo referir:

- Convocatoria Tesorería.
- Apellidos y número de D.N.I. del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia.

7. La falta de cualquiera de los requisitos anteriores determinará la exclusión del/la aspirante. En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación administrativa, en tiempo y forma, de la instancia, conforme a lo previsto en esta base.

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

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

9. Con la presentación de instancias los/las distintos aspirantes 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 del procedimiento contenidas en las presentes Bases, cuyo texto íntegro se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

10. En el caso de aspirantes con algún tipo de discapacidad, deberán hacer constar en la solicitud las necesidades especiales que requieran para la realización de los ejercicios al objeto de que por parte del Tribunal se adopten las medidas necesarias para facilitar su participación en el proceso selectivo.

QUINTA: Admisión de aspirantes.-

1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldesa – Presidenta dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

2. Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldesa – Presidenta dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios

municipal y en la sede electrónica, y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

La admisión para la participación en este proceso selectivo en ningún modo confiere derecho alguno para ser nombrado una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la plaza en la que concurre.

En el plazo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas interesadas podrán interponer recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as o 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 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.

SEXTA: Tribunal Calificador.

Órganos de selección.-

1. Aprobada la relación definitiva de aspirantes, por la Alcaldesa – Presidenta, se procederá a la designación de los/las miembros del Tribunal, que será el encargado de velar por el funcionamiento adecuado de todo el proceso y su impulso, al que corresponderán las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y la calificación y valoración de los/las aspirantes, así como la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, resolviendo las dudas que se susciten en el transcurso del proceso selectivo.

2. El/La Secretario/a del Tribunal levantará acta que contendrá la descripción del desarrollo de la prueba y las incidencias que hayan podido surgir.

El Tribunal resolverá las dudas que se susciten en el transcurso del proceso. Asimismo, adoptará cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de dicho procedimiento, considerando y apreciando las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliéndolas en todo lo no previsto.

3. El Tribunal estará compuesto por cinco (5) miembros e igual número de miembros suplentes. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de los Tribunales se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida de las posibilidades, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros de los Tribunales, tanto titulares como suplentes, deberán ostentar la condición de funcionario de carrera de las Administraciones Públicas, en plaza la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso a la plaza convocada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60.2 del TREBEP, el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual, no podrán formar parte del Tribunal.

4. El Tribunal ajustará su actuación al régimen jurídico de los órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En caso de empate en la toma de decisiones el voto del/la Presidente/a será dirimente.

5. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a.

6. Los miembros del Tribunal calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos/as en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal de Calificación que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

7. Asesores Especialistas y personal colaborador. Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto. Asimismo, se podrá nombrar personal colaborador o auxiliar al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. La designación de los asesores especialistas así como el nombramiento del personal colaborador o auxiliar, será mediante Resolución de la Alcaldesa - Presidenta, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de la entidad.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

8. Previa convocatoria del Presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado su lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

9. A efectos de reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrán su sede en la dirección del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

SÉPTIMA: Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de oposición consistiendo en la realización de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio, de carácter teórico práctico.

Consistirá en la realización de dos (2) supuestos prácticos a elegir por el aspirante de entre tres (3) propuestos por el Tribunal. Todos los supuestos prácticos estarán relacionados con las funciones propias del puesto a ocupar y relacionado con las materias propias del temario contenido en el Anexo I de las presentes Bases. En la realización de los supuestos los opositores podrán hacer uso de textos legales sin comentarios o anotaciones en soporte papel.

El Tribunal, al menos 15 días naturales previos a la fecha de celebración del único ejercicio, pondrá en conocimiento de los opositores mediante anuncio a divulgar en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>), información relativa al planteamiento, desarrollo, resolución y tiempo necesario para realizar el ejercicio único, que no será superior a tres (3) horas, así como los criterios que seguirán para su calificación.

La resolución de cada uno de los supuestos prácticos será leído ante el Tribunal por el aspirante. Terminada la exposición, el Tribunal podrá abrir diálogo por un tiempo máximo de diez (10) minutos, debiendo el aspirante contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

OCTAVA: Desarrollo del ejercicio.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente aceptados por el Tribunal.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o

falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes. En cualquier momento los órganos competentes de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de tres (3) días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el ejercicio. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

NOVENA: Calificación del ejercicio.

Se calificará con un máximo de diez (10) puntos cada supuestos práctico, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal, asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más de tres puntos por exceso o por defecto, de la media aritmética otorgada por el Tribunal.

Aprobará el proceso selectivo el aspirante que obtenga la mayor puntuación. En caso de empate, el Tribunal emplazará a los aspirantes afectados para que realicen un segundo ejercicio, que consistirá en el desarrollo por escrito de diez (10) preguntas cortas relacionadas con las funciones propias del puesto a ocupar y materias objeto del mismo.

El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación definitiva con el aspirante aprobado. Contendrá también la relación del resto de aspirantes que hayan superado el ejercicio de la oposición, por el orden de puntuación alcanzada, que servirá como lista de reserva, de conformidad con la base duodécima.

DÉCIMA: Propuesta de nombramiento.

El Tribunal Calificador propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, la Alcaldía Presidencia remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente en materia de régimen local, que resolverá definitivamente de acuerdo con el artículo 53.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

UNDÉCIMA: Presentación de documentos.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco (5) días desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo del requisito establecido en la base segunda 1.1 por el que accedió a la convocatoria.
- b) Título académico exigido para tomar parte en la convocatoria, o, en su defecto, originales de la certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros Estados, deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración de no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en su Estado, ni haber sido separado por sanción disciplinaria de alguna de sus Administraciones o Servicios Públicos, conforme a lo previsto en la base segunda 1.5.

- d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Certificado médico, de no padecer enfermedad o defecto físico, ni psíquico, que impida el normal desempeño de sus funciones. Los/as aspirantes que tengan la condición de discapacitados/as deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- f) Tarjeta de la Seguridad Social o documento que acredite su número de Seguridad Social.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Alcaldía de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

DUODÉCIMA: Lista de reserva.

La lista de reserva quedará constituida por todos los aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección, no integren la propuesta del órgano de selección, siempre que previamente aporten la acreditación documental de que reúnen los requisitos exigibles mediante la aportación de copia compulsada del DNI, certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, y especialmente fotocopia certificada que acredite la titulación académica exigida para tomar parte en la convocatoria. El orden de la lista de reserva vendrá determinado por la puntuación final obtenida en el presente proceso selectivo.

La lista de reserva tendrá por objeto:

- a) Subvenir a la circunstancia imprevista de que el aspirante propuesto no cumpla con los requisitos o condiciones de participación, en los términos señalados en las presentes bases.
- b) Para proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, cesare en el mismo.
- c) Para efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que el funcionario interino nombrado cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El orden de llamamiento en alguna de las circunstancias establecidas anteriormente vendrá determinado por el propio orden de la lista de reserva. La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En caso de que se produzca el cese al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, el ocupante del puesto volverá a la lista de reserva en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada. Si el ocupante del puesto fuere el aspirante propuesto por el órgano de selección, este pasará a ocupar el primer lugar de la lista, desplazando a los demás correlativamente un puesto. Esta lista de reserva tendrá una vigencia de cinco (5) años.

DÉCIMOTERCERA: Principio de igualdad de trato.-

Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto-legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015 por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.

DÉCIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.-

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los

derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, dirección Plaza de las Américas, nº 4, CP 38800, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@sansebastiangomera.org. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección dpd@sansebastiangomera.org.

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

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

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera en materia de contratación y acceso al empleo público.

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

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

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

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

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

VIGÉSIMA: Recursos.-

1. Contra la presente convocatoria y contra los actos dictados en desarrollo o ejecución de las pruebas selectivas, que no sean de trámite, o que aun siéndolo reúnan los requisitos establecidos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cabe interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

2. Contra la Resolución de la Alcaldía-Presidencia que designe al nombrado como funcionario/a, cabe igualmente interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3. Contra los actos del Tribunal, que reúnan los requisitos señalados en el apartado 1 de esta base, cabe recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, a interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

4. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal, conforme lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I

Tema 1. La Economía y la Hacienda en la Constitución española. El modelo económico constitucional. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonomía y Local.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 3. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 4. 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 5. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de los actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 6. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 7. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. La Jurisdicción contencioso- administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 11. Los contratos del Sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 12. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 13. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: 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. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 15. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 16. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica de Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. el Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 17. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 18. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 19. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto financiación y tramitación.

Tema 20. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 21. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 22. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajustes y saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 23. La tesorería en las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 24. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 25. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 26. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 27. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función de Tesorería: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos, discrepancias y su resolución. La omisión de fiscalización y la convalidación de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

Tema 28. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo procedimientos e informes. Clases de controles financieros. Especial referencia al control financiero de subvenciones y ayudas públicas y de la gestión indirecta. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 29. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI.

Tema 30. Función jurisdiccional el Tribunal de Cuentas. compatibilidad con otras jurisdicciones. Órganos competentes y pates en el procedimiento jurisdiccional. Concepto y elementos de la responsabilidad contable: concepto de cuentandante, supuestos de responsabilidad y procedimiento para su exigencia. Reintegro por alcance y juicio de cuentas. Actuaciones preparatorias, recursos y prescripción.

Tema 31. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 32. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria.

Tema 33. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La gestión tributaria en las entidades locales.

Tema 34. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación de procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 35. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administraciones. Especial referencia a la revisión en vía administrativa de los actos d gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común.

Tema 36. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 37. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuestos sobre actividades económicas. El Impuesto sobre vehículos de transacción mecánica.

Tema 38. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 39. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 40. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 41. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación, las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 42. Las obligaciones y los contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El «leasing». Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

Tema 43. Valores mobiliarios. Valores negociables. Títulos valores. La letra de cambio. Concepto y función económica. Creación de la letra: capacidad cambiaria y representación; requisitos formales. La aceptación. El endoso. El aval. Vencimiento y pago de la letra. Acciones y excepciones bancarias. El cheque. El pagaré.

Tema 44. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Retenciones y obligaciones fiscales anuales. El Impuesto sobre el Valor Añadido o el Impuesto General Indirecto Canario: incidencia en las Entidades Locales Canarias.

Tema 45. El concurso. Efectos sobre los acreedores y los contratos. El convenio. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión y su reapertura.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA PROVISIÓN INMEDIATA CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN – TESORERÍA, SIN DISTINCIÓN DE CATEGORÍA.

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS:			
NOMBRE:			
TIPO DE DOCUMENTO:		NÚMERO DE DOCUMENTO:	
DOMICILIO:			C.P.:
TELÉFONOS:		CORREO ELECTRÓNICO:	
Tasas. Forma de pago:			
Importe: 24,00.-€	<input type="checkbox"/> Ingreso:	<input type="checkbox"/> Giro Postal o Telegráfico:	Fecha:
TITULACIÓN			
Indica título alegado como requisito de titulación:			

Autorización para verificar o consultar los datos de un ciudadano que ha iniciado un trámite con la entidad a través de la plataforma de intermediación:

Según lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos.

Mediante mi firma, autorizo expresamente al Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera para que se consulten los datos necesarios de DGP y/o EDUCACIÓN a través del servicio de verificación y consulta de datos, la información necesaria para la resolución de este expediente/trámite, relativos a **PROCESOS SELECTIVOS**.

[] Autorizo la consulta de Datos de Identidad y/o Títulos Universitarios.

Derecho de oposición:

Yo D^o/a _____, con DNI _____

Me opongo a la consulta de:

Por los siguientes motivos:

En San Sebastián de La Gomera a, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en el **Reglamento UE 2016/679 General de Protección de Datos Personales (RGPD)**, la **Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)**, se le remite la siguiente información relativa a la protección de sus datos de carácter personal:

Responsable: Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera. **Finalidad:** Tratamiento de datos personales facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo al que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria. **Legitimación:** Consentimiento de la persona interesada (art. 6.1.a del RGPD), obligación legal del Responsable (artículo 6.1.c del RGPD) y en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (art. 6.1.e del RGPD). **Conservación:** Los datos se conservarán hasta que se cumpla la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad y del tratamiento de los datos personales. **Destinatarios:** A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano. **Transferencias Internacionales:** No están previstas. **Derechos:** El interesado puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad, así como retirar su consentimiento en cualquier momento, en Plaza Las Américas, 4, 38800 – San Sebastián de La Gomera o enviando un email a dpd@sansebastiangomera.org **Contacto Delegado de Protección de Datos:** dpd@sansebastiangomera.org

Para información adicional relativa a la protección de sus datos, por favor, consulte el siguiente enlace web:
<https://eadmin.sansebastiangomera.org/publico/contenido/AVISOLEGAL>

Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a tres de febrero de dos mil veinticinco.

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

LOS SILOS**Área: Secretaría General****ANUNCIO****495**

Expte. 190/2025.

27705

El Pleno del Ayuntamiento de Los Silos, en sesión extraordinaria, celebrada el 30 de enero de 2025, por ocho votos a favor del Grupo Municipal Socialista-Unidas Sí Podemos, Grupo Mixto (Subgrupo Coalición Canaria) y del Concejal no adscrito, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Establecer la modificación de las retribuciones de la Sra. Concejal doña Luz Melisa Palenzuela Hernández, como miembro de esta Corporación Local, que desempeña su cargo en régimen de dedicación exclusiva, como Concejala-Delegada de las Áreas de Hacienda, Planificación y Vivienda, asignándole las retribuciones anuales brutas de VEINTINUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y DOS EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (29.142,70 €), que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, a razón de DOS MIL OCHENTA Y UN EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (2.081,62 €), con efectos retroactivos a 30 de junio de 2023.

SEGUNDO.- Aprobar y disponer la cantidad de 29.142,70 euros a la que ascienden las modificaciones de las retribuciones de los miembros de la Corporación, en concreto, de la Sra. Concejal doña Luz Melisa Palenzuela Hernández.

TERCERO.- Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia. Y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el Acuerdo del Pleno, adoptado previo Informe de Intervención, a los efectos de su general conocimiento.

Asimismo, publicar la resolución en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lossilos.sedelectronica.es>]

CUARTO.- Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e Intervención para su conocimiento y efectos.”

En Los Silos, a treinta y uno de enero de dos mil veinticinco.

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

Área: Secretaría General**ANUNCIO****496**

Expte. 32/2025.

27701

El Pleno del Ayuntamiento de Los Silos, en sesión extraordinaria, celebrada el 30 de enero de 2025, por siete votos a favor del Grupo Municipal Socialista-Unidas Sí Podemos y del Concejal no adscrito y una abstención del Grupo Mixto-Subgrupo Coalición Canaria, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Establecer la modificación del régimen de dedicación y retribución, a favor del miembro de la Corporación, el Sr. Concejal don Andrés Yoel Rodríguez González, que desempeñaba su cargo en régimen de dedicación exclusiva, pasando a dedicación parcial al sesenta por ciento, con las retribuciones que a continuación se relacionan, de tal forma que:

- Don Andrés Yoel Rodríguez González, con DEDICACIÓN PARCIAL, realizando el 60% del horario semanal, para el ejercicio de su cargo como Concejal-Delegado de las Áreas de Transparencia, Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, Asistencia Jurídica y Recursos Humanos, surtiendo efectos desde el 1 de enero de 2025.

Con unas retribuciones brutas anuales de VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS EUROS (21.600,00 €), distribuidas en catorce pagas anuales, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, a razón de MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS CON OCHENTA Y SEIS CÉNTIMOS (1.542,86 €) cada una de ellas.

SEGUNDO.- Aprobar y disponer la cantidad de 21.600,00 euros a la que asciende la modificación de las retribuciones del miembro de la Corporación, don Andrés Yoel Rodríguez González.

TERCERO.- Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia. Y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el Acuerdo del Pleno, adoptado previo Informe de Intervención, a los efectos de su general conocimiento.

Asimismo, publicar la resolución en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lossilos.sedelectronica.es>]

CUARTO.- Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e Intervención para su conocimiento y efectos.”

En Los Silos, a treinta y uno de enero de dos mil veinticinco.

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

TACORONTE

ANUNCIO

497

2137

Expediente nº: CICEH/2025/1.

Por Resolución de Alcaldía nº 2025-331, de fecha 31 de enero, se delegó la Presidencia de la Comisión Informativa Ordinaria de fecha 31 de enero de 2025, que en su parte resolutive literalmente dice:

“(…)

PRIMERO.- La Alcaldesa, como Presidenta Nata, a la vista de la situación del Presidente Delegado de la Comisión Informativa de Cuentas, Economía y Hacienda, D. Eduardo Alejandro Dávila Pérez, nombra como suplente a D^a. Noemí Candelaria García Martín, para que Presida la Comisión Informativa Ordinaria de Cuentas, Economía y Hacienda de fecha 31 de enero de 2024.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a los interesados, así como, publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, el correspondiente anuncio para general conocimiento.”

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a treinta y uno de enero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

EL TANQUE

ANUNCIO

498

28736

D.^a MARÍA ESTHER MORALES SÁNCHEZ, Alcaldesa del Ilustre Ayuntamiento de El Tanque. Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER:

Primero: Que ha sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía el Padrón de Contribuyentes del Suministro de Agua Potable y de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura, correspondiente al 6º bimestre noviembre/diciembre del ejercicio 2024.

Segundo: Se establece un plazo de cobranza en período voluntario de UN MES, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública por el Organismo encargado de la Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al Contencioso-Administrativo o cualquier otro que estime procedente, en el plazo de UN MES, a contar desde el comienzo del período voluntario de cobranza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Tanque, a treinta y uno de enero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE

ANUNCIO

499

34133

Expediente nº: 388/2024.

PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2025.

En la Intervención de Fondos de esta Entidad Local, y conforme dispone el artículo 169.1 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 (trLRHL), se halla expuesto al público el Presupuesto General para el ejercicio 2025, aprobado inicialmente por el

Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2025.

A tal efecto, los interesados que se encuentren legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del citado RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, podrán examinar dicho Presupuesto. Así mismo, los interesados taxativamente enumerados en el número 1 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

A) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

B) Lugar de presentación: en el Registro General de la Corporación o en cualquiera de las formas y lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado período no se hubiera presentado reclamaciones y/o sugerencias al mismo.

En la Histórica Villa de Adeje, a cuatro de febrero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DE ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARICO

Secretaría

ANUNCIO

500

28738

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 30 de enero de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

“8.1.- Expediente 3318/2023. Expediente instruido por la Alcaldía-Presidencia para la delegación de competencias del Pleno de la Corporación en la Junta de Gobierno Local. Acuerdos a adoptar en relación con la Propuesta de Alcaldía.

...//...

PRIMERO.- Delegar en la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL la siguiente atribución:

Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto y, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, y la cuantía señalada.

La aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas generales a los que se refiere el artículo 121 de esta Ley de Contratos del Sector Público.

La celebración de contratos privados, la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

SEGUNDO.- La anterior delegación comprende también la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados por la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de las atribuciones delegadas.

TERCERO.- Este acuerdo surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Villa de Arico, a treinta y uno de enero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, Olivia María Delgado Oval, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO**Departamento: Secretaría General****ANUNCIO****501****34135**

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2025-0133, de fecha 30 de enero de 2025, se procede a la corrección del error material detectado en la Resolución núm. 2024-1152, de fecha 23 de diciembre de 2024, Resolución núm. 2024/2253, de 26 de diciembre y Resolución núm. 2024-1156, de 26 de diciembre que transcrita literalmente dice:

“Expediente nº 4114/2023. Expedientes relacionados nº 5304/2022 y expediente nº 1664/2022.

Procedimiento: Selección de Personal y provisión de Puestos.

Asunto: Proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Corrección de errores.

Advirtiendo error material o de hecho en las Resoluciones dictadas por la Alcaldía, por las que se efectúa el nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera que han de cubrir las plazas sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración de este Ayuntamiento, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

- Resolución número 2024/1152, de 23 de diciembre, por la que se procede al nombramiento del personal funcionario/a de carrera que ha de cubrir las plazas enmarcadas en el Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2.

- Resolución número 2024/1153, de 26 de diciembre, por la que se realiza el nombramiento del personal funcionario/a de carrera que ha de cubrir las plazas enmarcadas en el Grupo de Clasificación C, Subgrupos C1 y C2.

- Resolución número 2024-1156, de 26 de diciembre, por la que se procede al nombramiento del personal funcionario/a de carrera que ha de cubrir las plazas enmarcadas en el Grupo de Clasificación A, Subgrupos A1.

Es competente para dictar la presente Resolución la Alcaldesa-Presidenta, por ser el órgano competente para dictar el acto objeto de rectificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, determina que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

PRIMERO.- Proceder a la corrección del error material o de hecho contenido en la parte dispositiva de la Resoluciones dictadas por la Alcaldía número 2024-1152, de 23 de diciembre; número 2024-1153, de 26 de diciembre y número 2024-1156, de 26 de diciembre, en el siguiente sentido:

Donde dice: “adscrito provisionalmente”.

Debe decir: “adscrito definitivamente”.

SEGUNDO.- Rectificar el Acta de Toma de Posesión, que será firmada en formato papel con fecha 7 de enero de 2025.

TERCERO.- Notificar la presente Resolución a los/as interesados/as.

CUARTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Municipal, encuadrado en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://garachico.sedelectronica.es>.

QUINTO.- Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponer RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas. El plazo máximo para dicta y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de UN MES, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en el artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-administrativa,

en concordancia con el artículo 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.”

En la Villa y Puerto de Garachico, a cuatro de febrero de dos mil veinticinco.

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

VILLA DE LOS REALEJOS

Unidad: Secretaría

ANUNCIO

502

34318

Habiendo transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados de la **APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL TRÁFICO Y MOVILIDAD EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS.**, sin que se hayan producido alegaciones y entendiéndose aprobado **definitivamente**, se procede a la publicación íntegra del texto que resulta del siguiente tenor literal:

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL TRAFICO Y MOVILIDAD EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS

EXPOSICION DE MOTIVOS

La presente Ordenanza responde a la necesidad de disponer una normativa municipal que se ajuste a las normas generales contenidas en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y en el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, que aprueba el Reglamento General de la Circulación; así como a la Ley 7/2021, de 20 mayo, de Cambio Climático y Transición Energética, al Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, a la Ley 9/1991, de 8 de mayo, de carreteras de Canarias y a la Ley 8/1995, de 6 de abril, de Accesibilidad y Supresión de Barreras Físicas y de Comunicación de Canarias, así como se adapte a la realidad y problemática de nuestras vías.

Se debe contar con una norma reglamentaria acorde a la denominada “nueva movilidad urbana”, a la aparición del uso de nuevas tecnologías por los usuarios, nuevas necesidades de movilidad sostenible y de uso del espacio público, tanto viario como peatonal, y de mecanismos que mejoren la movilidad en el municipio.

En consecuencia, al amparo de la potestad reglamentaria reconocida a las entidades locales en el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), con observancia de los principios de legalidad, competencia, seguridad jurídica o jerarquía normativa del artículo 103.1 de la Constitución Española, conforme la competencia atribuida al Municipio en materia de Tráfico y Circulación por el artículo 25.2 g) de la LBRL, así como el artículo 7 b) del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a Motor y Seguridad Vial, se elabora una ordenanza municipal reguladora del tráfico, la movilidad, utilización de los espacios públicos y del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora municipal en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial que consta de ocho Títulos y ochenta y cinco artículos, una Disposición Transitoria, una Derogatoria y dos Disposiciones Finales conforme el siguiente índice:

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

TITULO II. NORMAS GENERALES DE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

TITULO III. DE LA CIRCULACIÓN DE PEATONES

TITULO IV. DE LA CIRCULACIÓN DE BICICLETAS Y OTROS VEHÍCULOS

TITULO V. DE LAS PARADAS Y ESTACIONAMIENTOS

TITULO VI. RESERVAS Y OTRAS LIMITACIONES AL USO DE LAS VÍAS

TITULO VII. INMOVILIZACIÓN, RETIRADA, DEPÓSITO Y TRATAMIENTO RESIDUAL DEL VEHÍCULO

TITULO VIII. RÉGIMEN SANCIONADOR

DISPOSICIONES

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito competencial.

La presente Ordenanza se dicta en virtud la competencia atribuida al Municipio en materia de Tráfico y Circulación por el artículo 25.2 g) de la LBRL, así como el artículo 7 b) del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Artículo 2. Objeto

Es objeto de esta ordenanza, garantizar la seguridad viaria para todas las personas usuarias de las vías urbanas dentro del término municipal de Los Realejos, y en aquellas otras vías cuya competencia hubiera sido cedida al Ayuntamiento para preservar y fomentar la seguridad, vigilancia y mantener la disciplina del tráfico, así como para la instrucción de diligencias por accidentes de tráfico. Asimismo, se pretende fomentar la movilidad sostenible en el municipio, la regulación del uso de los espacios públicos y el régimen sancionador.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza ser· de aplicación en todo el término municipal de Los Realejos y obligar· a los titulares y usuarios de las vías urbanas y terrenos públicos aptos para la circulación, a los de las vías y terrenos que sin tener tal aptitud, sean de uso común y, en defecto de otras normas, a los de las vías y terrenos privados que sean utilizados por una colectividad indeterminada de usuarios, incluidas las pertenecientes a comunidades de vecinos. Asimismo ser· de aplicación en aquellas otras vías cuya competencia hubiera sido cedida al Ayuntamiento para preservar y fomentar la seguridad, vigilancia y mantener la disciplina del tráfico, así como para la instrucción de diligencias por accidentes de tráfico.

TÍTULO II: NORMAS GENERALES DE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

CAPÍTULO I: Vigilancia, regulación y ordenación del tráfico

Artículo 4. Obligaciones de los miembros de la Policía Local

1. Será obligación de los agentes de la Policía Local vigilar el cumplimiento, regular el tráfico mediante sus indicaciones y señales, formular las denuncias que procedan por las infracciones que se cometan contra lo dispuesto en la presente Ordenanza, Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a Motor y Seguridad Vial y demás disposiciones complementarias, de acuerdo con la normativa vigente y con las disposiciones que dicten los órganos y las Autoridades con competencias en materia de tráfico.

2. Los/as agentes de la policía local, en eventos de cualquier tipo, tales como cabalgatas y similares podrán recibir la colaboración en las funciones de ordenación del tráfico del personal de protección civil, que siempre actuará bajo la supervisión de aquéllos.

Artículo 5. Modificación del sentido de los carriles y restricciones a la circulación

1. La autoridad municipal, previa la pertinente señalización, podrá establecer la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía, bien con carácter general o para determinados vehículos, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos, o la utilización de arcenes o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

2. Asimismo, podrá realizar las mismas actuaciones, por motivos de celebración de cabalgatas, romerías, pruebas deportivas y otros eventos que se realicen en el término municipal.

3. En los supuestos en que sea necesario canalizar el tráfico por carriles distintos a los habituales, las personas conductoras que circulen por ellos, deberán llevar encendida la luz de cruce tanto de día como de noche.

4.- Con carácter general cuando determine la autoridad municipal, o en aquellos casos que sea necesaria la autorización u aprobación de la ocupación de las vías, y conlleve la limitación de estacionamientos en la vía pública, se deberá comunicar a la policía local con una antelación mínima de 72 horas, debiendo colocar señalización de prohibido estacionar con una antelación mínima de 48 horas, siendo responsabilidad de la colocación por el titular o promotor de la autorización u aprobación.

Artículo 6. Prioridad de las señales

El orden de prioridad entre los distintos tipos de señales es el que establece el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y el artículo 133 del Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

Artículo 7. Obligaciones de las personas usuarias

1. *Todas las personas usuarias de las vías objeto de la presente Ordenanza deben respetar las señales de circulación que establezcan una obligación o una prohibición y a adaptar su comportamiento al mensaje del resto de las señales reglamentarias que se encuentren en las vías por las que circulen.*

2. *Las señales e indicaciones que, en el ejercicio de la facultad de regulación del tráfico, efectúen los/as agentes de la Policía Local se obedecerán con la máxima celeridad y prevalecerán sobre cualesquiera otras.*

Artículo 8. Colocación, conservación, retirada y alteración de señales

1. *Corresponde con carácter exclusivo a la autoridad municipal competente autorizar la colocación, retirada y conservación de las señales o indicaciones en las vías públicas reguladas en la presente Ordenanza. En caso de emergencia, los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico, en el ejercicio de las funciones que tengan encomendadas, podrán instalar señales circunstanciales sin autorización previa.*

2. *La señalización deberá ajustarse al Catálogo Oficial de Señales de la Circulación y Marcas Viales, de acuerdo con las reglamentaciones y recomendaciones internacionales en la materia, así como deber-cumplir las especificaciones que reglamentariamente se establezca. La autoridad municipal y los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico, en el ejercicio de las funciones que tengan encomendadas, podrán instalar paneles informativos complementarios que puedan elaborar al objeto proporcionar indicaciones claras a la ciudadanía acerca de las condiciones de utilización de las diferentes vías de la ciudad y sus limitaciones.*

3. *La autoridad municipal ordenará la retirada, y, en su caso, la sustitución por las que no sean adecuadas a la normativa vigente, de las que hayan perdido su objeto y de las que no lo cumplan por causa de su deterioro.*

4. *Salvo por causa justificada, nadie debe instalar, retirar, trasladar, ocultar o modificar la señalización de una vía sin permiso del titular de la misma o, en su caso, de la autoridad encargada de la regulación, ordenación y gestión del tráfico o de la responsable de las instalaciones.*

5. *Queda prohibido modificar el contenido de las señales o colocar sobre ellas o en sus inmediaciones placas, carteles, marcas u otros objetos que puedan inducir a confusión, reducir su visibilidad o su eficacia, deslumbrar a los usuarios de la vía o distraer su atención.*

6. *Se prohíbe la instalación de carteles, postes, farolas, toldos, marquesinas o cualquier otro elemento que dificulte la visibilidad de las señales verticales y de las marcas viales o que, por sus características, pudieran inducir a error al usuario de la vía.*

Capítulo II. Regulación del uso de las vías y zonas peatonales

Artículo 9. Razones medioambientales, de seguridad o fluidez de la circulación

1. Cuando razones medioambientales y/o de salud pública, de seguridad o fluidez de la circulación, o cuando se prevean o produzcan grandes concentraciones de vehículos y personas, podrá ordenarse por la autoridad competente, previa señalización oportuna, limitaciones adicionales de la velocidad en determinadas zonas del término municipal o la prohibición total o parcial de aparcamiento y/o acceso a vías o zonas concretas, bien con carácter general, bien para determinados vehículos. De igual forma, podrá ordenarse el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos o la utilización de arcones o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

2. Cuando el cierre esté motivado por deficiencias físicas de la infraestructura o por la realización de obras en ésta, la autorización corresponderá al titular de la vía deberá contemplarse, siempre que sea posible, la habilitación de un itinerario alternativo y su señalización.

3. La autoridad responsable de la vigilancia y disciplina del tráfico controlará y ejecutará las restricciones de acceso y los cortes o aperturas de las vías. Los Órganos municipales competentes podrán acordar aisladamente o, cuando proceda, de manera coordinada con otras administraciones, las medidas a adoptar.

4. Las medidas que se adopten prevalecerán sobre lo previsto en esta Ordenanza en consideración a la garantía de la seguridad vial y a la primacía de la protección del medio ambiente y de la salud sobre la movilidad en vehículos a motor.

5. Asimismo, el Órgano municipal competente, podrá excepcionar de la aplicación de las medidas de restricción del tráfico o de la prohibición del estacionamiento, bajo la supervisión de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia y disciplina del tráfico, a:

a) Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Agentes de la Autoridad.

b) Los servicios de extinción de incendios, Protección civil y salvamento, y otros servicios que actúen en caso de emergencia.

c) La grúa municipal

d) Los servicios de asistencia sanitaria, pública o privada, incluidos los destinados al servicio de entrega de medicamentos a las oficinas de farmacia.

e) El transporte público y asistencia al mismo.

f) La prestación de servicios públicos básicos.

g) Los utilizados para el desplazamiento de personas de movilidad reducida en los que se exhiba la autorización especial correspondiente, con sujeción a las prescripciones y límites establecidos en la autorización especial y siempre que se esté desplazando la persona titular de dicha autorización.

h) Los vehículos menos contaminantes en función de sus distintivos ambientales emitidos por la Dirección General de Tráfico.

i) Bicicletas, motocicletas, triciclos y ciclomotores.

j) Los vehículos de residentes y los comerciales e industriales que cuenten con la correspondiente autorización de estacionamiento, así como los de los autorizados para estacionar en sus reservas específicas.

k) Los auto-taxi que estén en servicio y quien los conduzca esté presente y los vehículos de alquiler de servicio público con conductor con servicio contratado y origen o destino en la zona restringida.

l) Aquellos otros que se excepcionen por los órganos competentes por causas debidamente justificadas.

6. Se dará la mayor difusión informativa posible con carácter previo a la adopción de cualquiera de las medidas de restricción reguladas en el presente artículo.

7. La activación y desactivación de las medidas de restricción del tráfico, de limitación de la velocidad y de prohibición del estacionamiento de vehículos, adoptadas mediante el correspondiente acto administrativo por el Órgano correspondiente.

8. Dentro del término municipal se podrán establecer vías de preferencia de paso para el transporte público.

9. El incumplimiento de las medidas reguladas en el presente artículo tendrá la consideración de grave.

Artículo 10. Cierre de vías por la celebración de eventos

1. Todo uso que pretenda hacerse de la vía por determinadas personas usuarias que participen en la celebración de espectáculos públicos, eventos o actividades organizadas de marcado interés general y/o tradicional, como desfiles, romerías, excursiones, paseos, rodajes, o cualesquiera otros de carácter cultural, religioso, de ocio u otra índole, las pruebas deportivas, marchas ciclistas y cualquier otro evento deportivo, que no pueda desarrollarse con estricto cumplimiento de las normas de circulación que le sean de aplicación y que haga necesario limitación de estacionamientos, el cierre total o parcial de la vía o de algún tramo de ella o cualquier otra medida necesaria, para poder garantizar, en todo momento, la seguridad y movilidad de todas las personas usuarias de la vía deberá contar con la correspondiente aprobación o autorización previa, salvo aquellos que constituyan el ejercicio de un derecho fundamental y en su caso, cumplir con las excepciones y la normativa sectorial aplicable al efecto.

2. El organizador del evento o la actividad que necesite de las medidas señaladas en el apartado 1 deberá solicitar autorización a la autoridad competente para la celebración de la misma en los plazos fijados.

3. Las autorizaciones a que se refiere el apartado 1 contendrán las condiciones de la ocupación o uso, su duración, horario e itinerarios en caso necesario.

4. La autoridad competente deberá resolver, en el plazo de 15 días hábiles desde la presentación de la solicitud en el registro, si procede lo solicitado o no, o proponer modificaciones al cierre total o parcial de la vía estableciendo, en su caso, las instrucciones y condiciones de circulación que estime oportunas para un correcto desarrollo de la actividad o el evento, que serán de obligado cumplimiento.

5. La persona solicitante, sea pública o privada, tendrá la responsabilidad y obligación, salvo que se tomen por la autoridad competente, de tomar cuantas medidas de seguridad y señalización sean necesarias y específicamente:

a) Para cualquier actividad autorizada u aprobada deberá indicar la fecha de celebración, croquis preciso del recorrido, itinerario, perfil, horario de comienzo y finalización previsto, número estimado de asistentes, medidas de señalización y dispositivo de seguridad, la identificación de los organizadores, responsables, y del número del personal auxiliar habilitado y sus funciones, en éste último caso, si fuesen necesario. Todas las medidas establecidas, deberán ser validadas por la correspondiente autorización que podrán introducir aquellas modificaciones que se estimen convenientes y que serán de obligado cumplimiento para el organizador.

b) Estar obligado al despliegue y retirada de la señalización incluida salvo que se realice por la autoridad competente. La colocación de la señalización deberá ser adecuada impidiendo que ni las señales ni los paneles puedan ser alterados o modificados. La retirada de la señalización deberá dejar la zona en las mismas condiciones iniciales.

c) El organizador de la actividad o el evento será el responsable del estricto cumplimiento de las condiciones de circulación dictadas por la autoridad competente para el cierre de la vía o tramo de la misma que además, deberá adoptar en todo momento cuantas medidas le sean indicadas por los agentes de la autoridad que en su caso, supervisen el cierre total o parcial de la vía o tramo de la misma o controlen y ordenen el desarrollo del evento o de la actividad

d) Asumir la responsabilidad de los posibles daños a los pavimentos, bordillos, elementos emergentes y de mobiliario urbano e infraestructuras en el subsuelo que pudieran ocasionarse por la actividad que se va a desarrollar en la vía pública, siendo de su cuenta la subsanación de dichas deficiencias.

e) Deber· colocar las señales de estacionamiento prohibido que, en su caso, fuesen necesarias, con una antelación mínima de 48 horas, dando aviso con una antelación mínima de 72 horas a la Policía Local con el fin de que pueda comprobarse por parte de los/as agentes que la señalización es la adecuada.

f) Los agentes encargados de la vigilancia y regulación del tráfico que supervisen el cierre total o parcial de la vía o controlen y ordenen el desarrollo del evento o de la actividad, en el caso de que observen incumplimientos graves que pongan en riesgo la seguridad de los participantes o del resto de usuarios de la vía, podrán adoptar cuantas medidas estimen oportunas, incluida la suspensión del evento o la actividad, debiendo cumplir todos los usuarios estrictamente las normas de circulación.

Artículo 11. Establecimiento de carriles reservados

1. La autoridad municipal podrá· establecer carriles reservados para la circulación de una determinada categoría de vehículos, así como para la circulación de bicicletas, ciclomotores y motocicletas, quedando prohibido el tránsito por ellos a cualesquiera otros que no estén comprendidos en dicha categoría.

2. Se exceptiona respecto a lo previsto en el apartado anterior, la circulación de vehículos eléctricos en los carriles y accesos de la ciudad reservados para bus/taxi si los hubiese, autorizándose la circulación de vehículos eléctricos de emisión cero por estos carriles reservados, siempre que cuenten con la correspondiente pegatina que los acredita como tales, emitida por la Dirección general de tráfico, situada en lugar visible. La citada excepción quedará sin efecto mediante la publicación del correspondiente bando, cuando el número de vehículos de emisión cero, se incremente de forma que afecte la fluidez de la circulación de los vehículos para los cuales esté destinado el carril bus/taxi

3. La separación de los carriles de uso restringido de los de uso general podrá realizarse mediante alguna o algunas de las siguientes señalizaciones:

a) La correspondiente señalización vertical reglamentaria

b) Señalización horizontal

c) Señales luminosas o separadores físicos, que resulten visibles para los conductores.

Artículo 12. Zonas de espera adelantada.

1. En las intersecciones reguladas por semáforo, una marca consistente en dos líneas transversales continuas y perpendiculares al eje de la calzada, que delimitan un espacio de espera para su uso exclusivo por motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

2. Las zonas delimitadas, no podrán ser ocupadas por vehículos de cuatro ruedas que deberán quedar situados, antes de la primera línea transversal señalada

Artículo 13. Zonas Peatonales

Las Zonas de Peatonales son zonas de acceso restringido para todo tipo de vehículos motorizados en las que únicamente se permite el acceso, circulación y estacionamiento a aquellos vehículos motorizados que cuenten con la autorización municipal expresa. La velocidad máxima para todos los vehículos en estas zonas está fijada en 10 km/h.

2. Estas zonas podrán ser compartidas por vehículos no motorizados siempre y cuando la señalización no lo prohíba y estos se adapten a la velocidad de los/las peatones/as, estando prohibida su utilización cuando exista una alta intensidad peatonal, esto es, cuando no resulte posible mantenerse a un metro de distancia de estos, o circular en línea recta durante cinco metros de forma continuada.

3. Los vehículos a motor que, de manera excepcional, transiten por las zonas peatonales deberán adecuar su velocidad a la de los/las peatones/as y/o a la de las personas que circulen en otros vehículos, sin sobrepasar nunca la velocidad máxima fijada en 10 km/h.

4. Las prohibiciones de circulación y/o estacionamiento en las zonas peatonales podrán establecerse con carácter permanente, o referirse únicamente a unas determinadas horas del día o a unos determinados días.

También se podrán establecer esas limitaciones según el tipo o dimensión del vehículo.

5. En las zonas peatonales, tendrán autorizado el acceso y circulación los siguientes vehículos motorizados:

a) Los del servicio de extinción de incendios, fuerzas y cuerpos de seguridad, asistencia sanitaria y los vehículos que presten otros servicios públicos, mientras se hallen prestando servicio

b) Los que trasladan personas enfermas con domicilio o atención dentro de la zona.

c) Los que sean conducidos por personas con movilidad reducida o transporten a estas personas y se dirijan al interior o salgan de la zona.

d) Los vehículos de servicio público que trasladan a las personas alojadas en los establecimientos hoteleros situados dentro de la zona.

2. En los supuestos recogidos en los apartados del a) al c), se permitirá la parada o estacionamiento del vehículo por el tiempo estrictamente necesario para satisfacer la causa que haya motivado la entrada en la zona de prioridad peatonal.

3. En el supuesto recogido en el apartado d) se permitirá la parada por el tiempo estrictamente necesario para el acceso y bajada de viajeros y carga o descarga de equipajes que, en todo caso, no podrá sobrepasar los cinco minutos.

TITULO III. DE LA CIRCULACIÓN DE PEATONES

CAPITULO I: Normas de comportamiento de los/las peatones/as

Artículo 14. Normas Generales

1. Las personas con movilidad reducida tendrán prioridad, en cualquier caso, sobre el resto de las personas usuarias.

2. Las personas que se desplacen con patines, patinetes, monopatinos, ciclos o vehículos de movilidad personal (exclusivamente que se utilicen por personas con movilidad reducida acreditada/certificada por organismo oficial), en aquellos espacios compartidos con el peatón, deberán acomodar su marcha a la de los/las peatones/as, evitando en todo momento causar molestias o crear peligro. En ningún caso tendrán prioridad respecto de los/las peatones/as.

3. Quedan prohibidos en las calzadas los juegos de pelota, patines, monopatinos, etc., salvo que se permitan expresamente por señal.

4. Las personas viandantes no podrán caminar a lo largo de los carriles bici ni ocuparlos deteniéndose en los mismos. En caso de que los atraviesen por lugares no señalizados deberán, en todo caso, respetar la prioridad de los vehículos autorizados a circular por ellos.

5. Queda prohibido ocupar la calzada o sus inmediaciones realizando actividades tales como malabares, venta de pañuelos, venta ambulante, limpieza de parabrisas, reparto de publicidad u otras, aprovechando las detenciones o retenciones originadas por las señales reguladoras del tráfico.

Artículo 15. Circulación de peatones

1. Los/las peatones/as circularan por las aceras, pasos y zonas peatonales debidamente señalizadas. Excepcionalmente podrán circular por la calzada, siempre que se adopten las debidas precauciones y no produzcan peligro o perturbación grave a la circulación, en los siguientes supuestos:

a) El que lleve algún objeto voluminoso o empuje o arrastre un vehículo de reducidas dimensiones que no sea de motor, si su circulación por la zona peatonal o por el arcén pudiera constituir un estorbo considerable para los demás peatones.

b) Todo grupo de peatones dirigido por una persona o que forme cortejo.

c) El usuario con diversidad funcional que transite en silla de ruedas con o sin motor, a velocidad del paso humano.

Cuando no existieran zonas para la circulación de peatones, podrán transitar por la calzada por el lugar más alejado de su centro.

2. Los/las peatones/as que precisen cruzar la calzada lo efectuarán con la máxima diligencia, por las zonas autorizadas, sin detenerse ni entorpecer a las demás personas usuarias, ni perturbar la circulación y observando en todo caso las prescripciones siguientes:

a) En los pasos regulados por semáforos, deberán obedecer las indicaciones luminosas de los mismos.

b) En los pasos regulados por agentes de la Policía Local deberán, en todo caso, obedecer las instrucciones que sobre el particular efectúen éstos.

c) En los pasos no semaforizados y no regulados por agentes no deberán invadir la calzada hasta que no se hayan cerciorado, a la vista de la distancia y velocidad a la que circulen los vehículos más próximos, que no existe peligro en efectuar el cruce.

3. Cuando no exista un paso de peatones señalizado en un radio de 50 m, el cruce se efectuará por las esquinas y en dirección perpendicular al eje de la vía, excepto cuando las características de la misma o las condiciones de visibilidad puedan provocar situaciones de peligro.

4. Se prohíbe a los/las peatones/as:

a) Cruzar la calzada por lugares distintos de los autorizados o permanecer en ella, salvo en los casos y condiciones reglamentariamente permitidas.

b) Esperar a las guaguas y demás vehículos de transporte público fuera de los refugios o aceras o invadir la calzada para solicitar su parada.

c) Subir o descender de los vehículos en marcha.

d) Realizar actividades en las aceras, pasos, calzadas, arcenes o, en general, en zonas contiguas a la calzada, que objetivamente puedan perturbar a las personas conductoras o ralentizar, o dificultar la marcha de sus vehículos, o puedan dificultar el paso de personas con movilidad reducida.

Artículo 16. Las aceras

1. La acera es la zona longitudinal de la carretera, elevada o no, destinada al tránsito de peatones.

2. Las aceras son espacios preferentes para el tránsito peatonal quedando prohibidos, con carácter general, el acceso, la circulación y el estacionamiento de vehículos.

3. Excepcionalmente, las personas menores de 12 años, siempre que vayan acompañados de una persona adulta, podrán circular por las aceras con patines, patinetes, monopatinos, triciclos, bicicletas y similares, siempre y cuando adecúen su velocidad a la de los/las peatones/as, sin superar en ningún caso los 5 km/h. Deberán respetar la prioridad de los/las peatones/as con quienes mantendrán una separación mínima de 1 metro y demás condiciones de seguridad vial. En todo caso deberán desmontar del vehículo en caso de alta densidad peatonal.

4. Las personas viandantes procurarán no detenerse en las aceras formando grupos cuando ello dificulte el paso a otras personas usuarias o las obligue a circular fuera de la acera invadiendo la calzada u otra vía destinada a la circulación de vehículos (acera-bici, carril-bici...).

CAPITULO III. Seguridad vial en los entornos escolares

Artículo 17. Caminos Escolares Seguros

1. El Órgano competente del Ayuntamiento de Los Realejos promoverá la implantación de itinerarios seguros escolares para generar el hábito de caminar entre las personas menores que utilizarán estos caminos para acudir a los centros educativos de manera autónoma y con seguridad.

2. La red de Caminos Escolares Seguros prestará especial atención a la seguridad de los/as niños/as a la hora de su implantación y serán adaptados, progresivamente, a la normativa de accesibilidad.

3. Los Caminos Escolares Seguros estarán debidamente identificados mediante la correspondiente señalización que, en cada momento, será aprobada por la autoridad municipal.

4. Las áreas de influencia de los centros escolares estarán señalizadas prestando especial atención al control de vehículos, garantizando la prioridad peatonal y garantizando seguridad de las personas usuarias al constituir áreas especialmente sensibles en materia de seguridad vial.

5. En determinadas zonas escolares cuya seguridad vial pueda estar comprometida se podrá proceder a la instalación de elementos de protección al peatón en todo el perímetro del centro educativo.

6. En los centros destinados a la primera infancia el Órgano competente del Ayuntamiento podrá habilitar un espacio de estacionamiento determinado para facilitar el acceso y la recogida de las personas menores con limitación horaria para esta función.

TITULO IV. DE LA CIRCULACIÓN DE BICICLETAS Y OTROS VEHÍCULOS

CAPITULO I. Ciclos y Bicicletas

Artículo 18. Circulación de ciclos y bicicletas.

1. La circulación de bicicletas, incluyendo bicicletas con pedaleo asistido de velocidad hasta 25 km/h y ciclos de hasta 2 ruedas, debe desarrollarse por la calzada y vías ciclistas, considerando siempre las restricciones propias de cada vía. Está expresamente prohibida su circulación por las aceras, por los espacios peatonales, calles peatonales, plazas, parques, paseos, así como por aquellas zonas de prioridad peatonal en las que esté específicamente señalizada esta prohibición. En estos casos, la persona usuaria deberá desmontar del vehículo y transitar con ella en mano actuando a todos los efectos como peatón/a.

2. Las personas usuarias de la bicicleta deberán cumplir las normas generales de circulación, y adoptarán las medidas adecuadas para garantizar la convivencia y la seguridad en la vía con el resto de los vehículos y, especialmente, con los/las peatones/as.

3. Cuando las personas ciclistas circulen por la calzada, en vías de más de un carril por sentido, circularán preferentemente por el carril situado más a la derecha y dentro de este carril por la parte central, si bien podrán utilizar el resto de los carriles para cambios de sentido o de dirección o debido a otras circunstancias en las condiciones de tráfico. En este caso, deberán ocupar la parte central del carril.

4. En el caso de vías con carriles reservados a otros vehículos, las bicicletas circularán por el carril contiguo al reservado, salvo cuando la señalización permita expresamente la circulación de bicicletas en éste, en cuyo caso la circulación de bicicletas se realizará lo más próximo posible a la izquierda del carril bus.

5. Las bicicletas y ciclos, deberán respetar la señalización general y la normativa sobre circulación y tráfico, así como aquella otra que pueda establecer expresamente al efecto la autoridad municipal. Podrán avanzar y superar a otros vehículos por la derecha o por la izquierda, según sea más conveniente para su seguridad. En intersecciones reguladas por semáforos y retenciones de tráfico en vía urbana, podrán sobrepasar los vehículos que se encuentren detenidos, siempre quedando detrás de la línea de detención.

6. Las personas ciclistas tendrán las siguientes prioridades de paso:

a) Cuando circulen por un carril-bici o arcén debidamente señalizado.

b) Cuando, para acceder a otra vía, el vehículo de motor gire a la derecha o a la izquierda, en los supuestos permitidos, y haya un ciclista en sus proximidades.

c) Cuando circulando en grupo el primer ciclista haya iniciado ya el cruce o haya entrado en una glorieta, considerándose en este caso que actúan como una única unidad móvil.

6. Las personas ciclistas no podrán cruzar los pasos de peatones pedaleando. Deberán desmontar de la bicicleta y cruzarlo como peatones/as. Sólo podrán cruzarlos pedaleando cuando estos dispongan de un paso para bicicletas adosado o bien se encuentren señalizados como espacio destinado al paso de peatones y bicicletas.

Artículo 19. Circulación segura de ciclos y bicicletas.

1. Las personas conductoras de bicicletas deberán mantener una posición de conducción diligente indicando las paradas y los cambios de trayectoria. Asimismo, deberán tener en cuenta las siguientes prohibiciones:

a) Circular con el vehículo apoyado solo en una rueda.

b) Agarrarse a otro vehículo en marcha para ser remolcado.

c) Soltar el manillar, excepto cuando sea necesario para hacer una señal de maniobra.

d) Cargar el vehículo con objetos que dificulten las maniobras o reduzcan la Visión

e) Circular de forma zigzagueante entre vehículos y peatones/as.

f) Circular con auriculares o cascos conectados a aparatos receptores o reproductores de sonido.

g) Circular utilizando dispositivos de telefonía móvil.

h) Circular bajo los efectos del alcohol y/o sustancias prohibidas, así como es obligatorio someterse a los test de alcoholemia y/o estupefacientes de conformidad con la normativa vigente.

2. En las bicicletas se podrá transportar carga, personas o mascotas, siempre y cuando sea seguro hacerlo y se utilice para ello sillas, bacas, remolques, semirremolques o semi-bicis, en los términos y con las limitaciones impuestas por la normativa estatal de aplicación. Tanto los elementos constructivos de la bicicleta como los remolques deberán estar debidamente homologados. El transporte de mascotas deberá realizarse en trasportín debidamente anclado y con sujeción del animal.

3. En lo que respecta al uso del casco protector, se estará sujeto a lo dispuesto en la normativa en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

4. Las personas conductoras de vehículos motorizados que pretendan adelantar a un ciclista tendrán que hacerlo extremando las precauciones, cambiando de carril de circulación y asegurándose siempre de que quede, como mínimo, un espacio lateral de 1,5 metros entre la bicicleta y el vehículo.

5. Las personas conductoras de vehículos motorizados, cuando estén circulando detrás de una bicicleta o ciclo, mantendrán una distancia de seguridad prudencial y proporcional a la velocidad, que nunca podrá ser inferior a 3 metros.

6. Asimismo, no podrán realizar ningún tipo de maniobra de acoso que, sin respetar las distancias de seguridad o haciendo uso de las luces, del claxon u otros elementos, constituyan un intento de modificar la trayectoria o marcha dentro del carril de circulación o impliquen un riesgo para la seguridad de la persona conductora de la bicicleta.

7. Las bicicletas y ciclos deberán disponer de timbre y elementos reflectantes debidamente homologados y exigidos para este tipo de vehículos por la legislación vigente. Además, deberán disponer de luces y llevarlas encendidas cuando circulen de noche, en vías señalizadas con la señal túnel o en condiciones meteorológicas o ambientales que disminuyan sensiblemente la visibilidad, de modo que permitan, en cualquier caso, una correcta visualización por parte de las personas peatonas y conductoras, recomendándose por condiciones de seguridad que se lleven encendidas en todo momento.

8. Cuando sea obligatorio el uso de alumbrado, las personas conductoras de bicicletas y ciclos que circulen por vías interurbanas deberán llevar prenda reflectante.

9. Las infracciones cometidas contraviniendo lo regulado en el presente artículo tendrán la consideración de leves.

Artículo 20. Estacionamiento de ciclos y bicicletas

1. Las bicicletas se estacionarán en los espacios específicamente acondicionados para tal fin, debidamente aseguradas en las parrillas habilitadas al efecto.

2. En los supuestos de no existir aparcamientos específicos para su estacionamiento en un ratio de 500 m o estén ocupados, las bicicletas podrán estacionar en las bandas de estacionamiento en calzada, de forma perpendicular a la acera, o en su caso, sobre aceras cuando no exista señalización específica que lo prohíba, de forma paralela al bordillo de la acera y se respete, en todo caso, un ancho libre de paso de dos metros, de tal manera que se permita el paso de peatones, carrito de niño, sillas de personas con movilidad reducida, etc...

3. Queda específicamente prohibido estacionar:

a) Fuera de los lugares acondicionados para tal fin por un plazo superior a 48 horas en la forma establecida para el estacionamiento en la presente Ordenanza.

b) En zonas donde haya reserva de carga y descarga en la calzada en horario dedicado a la actividad.

c) En zonas de estacionamiento para personas con movilidad reducida.

d) En zonas de estacionamiento expresamente reservado a servicios de urgencia, seguridad, centros o instalaciones públicas.

e) En las salidas de emergencias de locales o establecimientos de cualquier índole durante las horas de actividad.

f) En paradas de transporte público.

g) En pasos para peatones.

i) En su caso, en los espacios habilitados para el estacionamiento de los VMP.

j) Queda prohibido su amarre a farolas de alumbrado público, semáforos, árboles, bancos u otros elementos del mobiliario urbano.

k) En los lugares que, sin estar incluidos en los apartados anteriores, constituyan un peligro u obstaculicen el tráfico para peatones, vehículos o animales.

5. Los elementos de amarre o estacionamiento específicamente diseñados para el estacionamiento de bicicletas o ciclos en las vías urbanas serán de uso exclusivo para estos. Las bicicletas se estacionaran debidamente aseguradas.

6. A las bicicletas o ciclos les será de aplicación lo dispuesto en la presente Ordenanza en cuanto a la retirada y depósito de vehículos. Las autoridades competentes podrán proceder, si el obligado a ello no lo hiciera, a la retirada de la bicicleta de la vía pública cuando, no estando aparcada en uno de los espacios específicamente acondicionados para tal fin, transcurran más de 48 horas consecutivas; cuando la bicicleta se considere abandonada; o cuando, procediendo legalmente la inmovilización del vehículo, no hubiere lugar adecuado para practicar la misma.

7. Tendrán la consideración de bicicletas abandonadas, a los efectos de su retirada por los correspondientes servicios municipales, aquellos ciclos presentes en la vía pública faltos de ambas ruedas o cuyo mecanismo de tracción se encuentre inutilizado.

8. Las infracciones cometidas contraviniendo lo regulado en el presente artículo tendrán la consideración de leves.

CAPITULO II. Vehículos de Movilidad Personal

Artículo 21. Concepto VMP

1. En la definición y regulación relativa a los VMP resultarán de aplicación, en todo caso, el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos, así como, las resoluciones e instrucciones generales establecidas por la Dirección General de Tráfico en todo su contexto y demás normas que le sean de aplicación.

2. La regulación establecida en la presente ordenanza relativa a estos vehículos y que viene a suplir el actual vacío legal existente respecto de determinados elementos será, en todo caso, sustituida por la estatal desde el momento en que se proceda a su aprobación sin que sea precisa la modificación de esta norma.

Artículo 22. Normas Generales

1. Los VMP no podrán circular por las aceras, por los espacios peatonales, calles peatonales, plazas, parques, paseos salvo las excepciones que se determinen reglamentariamente conforme el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

2. La edad mínima necesaria para circular con un VMP por las vías y espacios públicos es de 15 años. Las personas menores de esa edad solo los podrán utilizar fuera de las zonas de circulación, en espacios cerrados al tráfico, y acompañados y bajo la responsabilidad en todo caso de sus progenitores o tutores.

3. El conductor de estos vehículos deberá emplear la debida diligencia y precaución necesaria para no causar daños propios o ajenos, y evitar así poner en peligro al resto de personas usuarias de la vía. Asimismo, deberá circular respetando la preferencia de los/las peatones/as manteniendo, en todo caso, una distancia de separación mínima de un metro respecto de los/las peatones/as. En caso de aglomeración o mucha afluencia de peatones, deberá suspender la circulación con el vehículo. Se considera que existe mucha afluencia de peatones cuando no es posible mantener la distancia de seguridad de 1 metro respecto de los mismos.

4. Se respetarán en todo momento las normas generales de circulación establecidas en la presente Ordenanza, así como demás normativa y legislación vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Específicamente, se prohíbe:

- a) Agarrarse a otro vehículo en marcha para ser remolcado.
- b) Cargar el vehículo con objetos que dificulten las maniobras o reduzcan la visión.
- c) Circular de forma zigzagueante entre vehículos y peatones.
- d) Circular con auriculares o cascos conectados a aparatos receptores o reproductores de sonido.

e) Circular utilizando dispositivos de telefonía móvil y cualquier otro medio o sistema de comunicación, excepto cuando el desarrollo de la comunicación tenga lugar sin emplear las manos ni usar cascos, auriculares o instrumentos similares.

f) Circular bajo los efectos del alcohol y/o sustancias prohibidas, así como es obligatorio someterse a los test de alcoholemia y/o estupefacientes de conformidad con la normativa vigente.

g) Queda prohibido desplazarse de forma peligrosa o realizar maniobras que entrañen peligro o riesgo para el usuario del vehículo o para el resto de las personas usuarias de la vía.

h) Circular con un número de personas superior a las plazas autorizadas.

5. En los supuestos en que estos vehículos circulen de noche o en situaciones de escasa visibilidad deberán disponer de alumbrado operativo y sus personas usuarias llevarán elementos reflectantes debidamente homologados que permitan que sean vistos por el resto de los conductores.

6. El uso del casco protector será obligatorio para todas las personas usuarias en el supuesto de que circulen por la calzada. No obstante, se atenderá a lo que reglamentariamente se determine al efecto de conformidad con el Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

7. Los VMP requerirán, para poder circular en la vía pública, el certificado de circulación que garantice el cumplimiento de los requisitos técnicos exigibles por la normativa nacional e internacional recogidos en su manual de características, así como su identificación.

Artículo 23. Condiciones generales de circulación

1. Los VMP podrán circular por las mismas vías, en las mismas condiciones y con las mismas limitaciones que las establecidas en la presente ordenanza para los ciclos y bicicletas, salvo las excepciones establecidas al efecto.

2. No obstante, lo anterior, los VMP no podrán circular por la calzada en aquellas vías de la ciudad cuya velocidad máxima autorizada sea superior a 30 km/h.

3.- Queda prohibida su circulación por travesías y vías interurbanas

Artículo 24. Circulación por las aceras y zonas peatonales

1. Los VMP tienen prohibida la circulación por las aceras y por los espacios peatonales, calles peatonales, plazas, parques y paseos.

2. Excepcionalmente podrá estar autorizada la circulación de VMP por las aceras y por los espacios peatonales, calles peatonales, plazas, parques y paseos, exclusivamente cuando se utilicen por personas con movilidad reducida acreditada/certificada por organismo oficial. En estos casos, los vehículos deberán respetar el límite de velocidad establecido en la señal correspondiente que, en ningún caso, podrá exceder de 5 km/h. En todo caso los vehículos deberán respetar la prioridad de los/las peatones/as con quienes deberán mantener una separación mínima de 1 metro. En el supuesto de no poder mantener dicha distancia de seguridad mínima deberán desmontar el vehículo y desplazarse como personas peatonas.

Artículo 25. Estacionamiento

1. Los VMP deben estacionarse en los espacios específicos habilitados al efecto. En caso de no existir lugares específicos en un radio de 200 metros o estar aquéllos ocupados, pueden estacionarse en las bandas de estacionamiento en calzada, de forma perpendicular a la acera.

2. Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, a los VMP les será de aplicación las condiciones y limitaciones de estacionamiento recogidas en la presente ordenanza para los ciclos y bicicletas.

Artículo 26. Retirada

1. Los VMP estarán sometidos al mismo régimen de retirada que se contempla en la presente ordenanza para las bicicletas.

2. Las autoridades competentes podrán proceder, si el obligado a ello no lo hiciera, a la retirada del VMP de la vía pública, cuando, no estando aparcado en uno de los espacios específicamente acondicionados para tal fin, transcurran más de 48 horas consecutivas, cuando se considere abandonado o cuando, procediendo legalmente la inmovilización del vehículo, no hubiere lugar adecuado para practicar la misma.

3. A estos efectos tendrán la consideración de VMP abandonados, aquellos que se encuentren en la vía pública que presenten desperfectos que hagan imposible su desplazamiento.

TITULO V. DE LAS PARADAS Y ESTACIONAMIENTOS

CAPÍTULO I. Parada

Artículo 27. Concepto

1. Tendrá la consideración de parada toda inmovilización de un vehículo cuya duración no exceda de dos minutos, y sin que lo abandone su conductor.

2. No se considerará parada la detención accidental motivada por necesidades de la circulación ni la ordenada por los/as agentes de la Policía Local o por circunstancias de urgencia que sean imprevisibles e inaplazables.

Artículo 28. Ejecución de la parada

1. Como normal general en todas las vías públicas, la parada se efectuará en los puntos donde menos dificultades se produzcan en la circulación. Se exceptúan los casos en que las personas pasajeras a subir/bajar sean personas enfermas o con movilidad reducida, o se trate de servicios públicos de urgencia o camiones del servicio de limpieza o recogida de basuras.

2. La parada se realizará situando el vehículo lo más cerca posible del borde derecho de la calzada excepto en las vías de sentido único, en las que, si la señalización no lo impide, también podrá realizarse situando el vehículo lo más cerca posible del borde izquierdo, adoptándose las medidas necesarias para evitar el entorpecimiento de la circulación.

3. Todo conductor que realice una parada con su vehículo deberá hacerlo de forma que permita la mejor utilización del restante espacio disponible, quedando prohibido ocupar dos o más plazas de estacionamiento al mismo tiempo. En todo caso, los conductores deberán dejar un espacio no superior a 20 centímetros entre el bordillo de la acera y la superficie exterior de las ruedas del vehículo.

Artículo 29. Apeaderos

1. En zonas de gran afluencia de vehículos, en horarios concretos para recoger o dejar pasajeros, se podrán establecer zonas de apeadero, debidamente señalizadas horizontal y verticalmente.

2. Durante el tiempo señalado de la zona como apeadero, los vehículos solo podrán realizar una parada, sin que el conductor pueda abandonar el vehículo.

3. Fuera del horario establecido como apeadero, se podrá estacionar de forma habitual.

Artículo 30. Ejecución de la parada por transporte público y discrecional

1. Las auto-taxi esperarán viajeros exclusivamente en las paradas debidamente señalizadas y, en su defecto, con estricta sujeción a las normas que con carácter general se establecen en la presente Ordenanza para regular las paradas y estacionamientos.

2. Las guaguas de líneas urbanas e interurbanas únicamente podrán detenerse para tomar o dejar viajeros en las paradas expresamente determinadas y señalizadas a tal fin mediante postes, indicadores o marquesinas con señales integradas.

En aquellas rutas de transporte escolar aprobadas y autorizadas por la autoridad municipal en las que estén señalizadas las paradas se prohíbe expresamente la recogida de alumnos fuera de las mismas.

Artículo 31. Prohibición de parada

Se prohíben las paradas, por ser lugares peligrosos, obstaculizar gravemente la circulación y constituir un riesgo u obstáculo a la circulación en los casos y lugares siguientes:

- a) En todos aquellos lugares en los que así lo establezca la señalización existente.
- b) Cuando se impida la incorporación a la circulación a otro vehículo debidamente parado o estacionado.
- c) Cuando se obstaculice el acceso de personas o animales a un inmueble o se impida la utilización de entrada o salida de vehículos de un vado debidamente señalizado.
- d) En las paradas debidamente señalizadas para vehículos de servicio público, organismos oficiales y servicios de urgencias.
- e) En los pasos de peatones.
- f) Sobre y junto a los refugios, isletas, medianas de protección y demás elementos canalizadores del tráfico.
- g) Cuando se impida a otros vehículos un giro autorizado.
- h) En intersecciones y, si se dificulta el giro a otros vehículos, también en sus proximidades.
- i) En los lugares donde se impida la visión de señales de tráfico a las personas usuarias de la vía a quienes vayan dirigidas.
- j) En los puentes, pasos a nivel, túneles y debajo de los pasos elevados salvo señalización en contrario.
- k) En los carriles reservados al uso exclusivo del transporte público urbano o en los reservados para bicicletas.
- l) En las zonas destinadas para estacionamiento y parada de uso exclusivo para el transporte público urbano de viajeros/as y en las paradas de transporte escolar, durante las horas de utilización, debidamente señalizadas.
- m) En las curvas o cambios de rasante cuando la visibilidad no sea suficiente para que los demás vehículos puedan rebasar sin peligro al detenido.
- n) Sobre las aceras, en las zonas verdes (tales como parques, jardines, setos, zonas arboladas y arcones ajardinados) o en las zonas destinadas al uso exclusivo de peatones/as.
- o) En doble fila.
- p) En medio de la calzada, salvo que esté expresamente autorizado.
- q) A la misma altura que otro vehículo parado junto la acera contraria, si impide o dificulta la circulación de otras personas usuarias de la vía.
- r) En los espacios reservados para el estacionamiento de vehículos de personas con movilidad reducida.
- s) En los carriles o parte de las vías reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinadas personas usuarias.
- t) Cualquier otra parada que origine un peligro u obstaculice gravemente la circulación de vehículos o de peatones/as.

CAPITULO II. Estacionamiento

Artículo 32. Concepto y tipos.

1. Tendrá la consideración de estacionamiento toda inmovilización de un vehículo que no sea parada, siempre que la misma no sea motivada por imperativos de la circulación o haya sido ordenada por los/as agentes de la Policía Local.

2. Se denomina estacionamiento en línea, fila o cordón aquel en el que los vehículos se sitúan uno detrás de otro.

3. Se denomina estacionamiento en batería aquel en el que los vehículos se sitúan uno al lateral del otro.

Artículo 33. Estacionamiento en vías

1. En las vías de doble sentido de circulación, el estacionamiento, cuando no estuviera prohibido, se efectuará en el lado derecho del sentido de marcha.

2. En las vías de un solo sentido de circulación, y siempre que no hubiera señalización en contrario, el estacionamiento se efectuará a ambos lados de la calzada, siempre que se deje una anchura para la circulación no inferior a la de un carril de 3 metros.

3. Salvo señalización en contrario, el aparcamiento se efectuará en línea, fila o cordón.

Artículo 34. Ejecución del estacionamiento

1. El estacionamiento deberá realizarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de las personas usuarias de la vía, cuidando especialmente la colocación del mismo y que la distancia con el borde de la calzada sea la menor posible y evitando que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor, de acuerdo con las normas que reglamentariamente se establezcan. En todo caso, los conductores deberán dejar un espacio no superior a 20 centímetros entre el bordillo de la acera y la superficie exterior de las ruedas del vehículo.

2. Cuando el espacio destinado a estacionamiento esté delimitado en el pavimento, deberá estacionarse dentro del área marcada.

3. El estacionamiento se efectuará de forma tal que permita la ejecución de las maniobras de entrada y salida y permita la mejor utilización del espacio restante para otras personas usuarias.

4. El conductor deberá apagar el motor desde que estacione, aun cuando permanezca en el interior del vehículo.

5. Quedan excluidos de la anterior obligación los siguientes vehículos:

a) Los que no sean de combustión interna (eléctricos, de pila de combustible o de emisiones directas).

b) Los vehículos eléctricos enchufables PHE (Plug in Hybrid Vehicle).

c) Los destinados a la prestación de asistencia socio-sanitaria, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y de Bomberos.

d) Los vehículos de transporte público de viajeros.

Para quedar excluidos de la obligación prevista en el apartado anterior, los vehículos a que se refieren las letras a) y b) deberán exhibir en lugar visible el correspondiente distintivo expedido por el Órgano competente que les acredite como tales.

Artículo 35. Prohibición de estacionamiento

1. Se prohíbe el estacionamiento:

a) En los lugares y casos en que esté prohibida la parada.

b) En todos aquellos lugares en los que lo prohíba la señalización existente.

c) En un mismo lugar de la vía pública o en terrenos de titularidad pública durante 10 días.

d) En doble fila, en cualquier supuesto.

e) En los lugares reservados para carga y descarga en los días y horas en que esté en vigor la reserva.

f) En los lugares reservados exclusivamente para parada de vehículos.

g) En los lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria habiendo superado el tiempo máximo de estacionamiento permitido.

h) En las zonas habilitadas como apeaderos durante su horario de funcionamiento.

i) En batería, sin señales que habiliten tal posibilidad.

j) En líneas, cuando el estacionamiento deba efectuarse en batería conforme a la señalización existente.

k) En el arcén.

l) En los lugares que vayan a ser ocupados temporalmente para otros usos o actividades, en cuyo caso se habrá señalado adecuadamente la zona al menos con 48 horas de antelación.

m) Cuando un vehículo permanezca estacionado en la vía pública para su venta o alquiler o con fines fundamentalmente publicitarios, llevado a cabo por empresas o por particulares con fines comerciales y/o lucrativos, incorporando a estos cualquier tipo de anuncio, rotulo o distintivo que así lo indique.

n) Los remolques, semirremolques separados del vehículo tractor que los arrastra.

2. Se prohíbe que los establecimientos dedicados a las actividades de compra y venta, reparación, lavado y/o engrase, alquiler y cualesquiera otras actividades relacionadas con el sector de la automoción, utilicen la vía pública para el estacionamiento durante un periodo superior a 24 horas de los vehículos afectos o relacionados con su actividad. La responsabilidad recaerá sobre el titular de la actividad.

3. Se prohíbe la utilización de la vía pública para el estacionamiento de vehículos de colección de propiedad privada de un mismo titular. En este sentido solo se autoriza el estacionamiento en la vía pública de un máximo de dos vehículos propiedad del mismo titular y debiendo cumplir en todo caso, el periodo de estacionamiento máximo de 10 días en el mismo lugar.

4. Se prohíbe el cambio de estacionamiento, dentro de la misma vía o tramo de la misma, una vez agotado el tiempo máximo de permanencia, impidiendo con ello la rotación de estacionamiento.

Artículo 36. Parada y estacionamiento de auto caravanas

1. Se permite la parada y el estacionamiento de auto caravanas, campers, caravanas y vehículos homologados como vehículos-vivienda, siempre que dicha parada o estacionamiento no constituya obstáculo ni molestia para otros o peligro para la circulación. La parada y el estacionamiento tendrá que tener lugar donde la señalización lo permita para cualquier usuario y el espacio tenga las dimensiones necesarias para el estacionamiento de los citados vehículos.

2. En su estacionamiento deberán cumplir con la regulación establecida en la presente ordenanza para el resto de vehículos.

3. Para que las autocaravanas, campers, caravanas y vehículos homologados como vehículos-vivienda, se entienda que estén estacionados y no acampados, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Únicamente estar en contacto con el suelo a través de las ruedas. Como excepción, las caravanas sí podrán hacer uso de los elementos de seguridad necesarios, tales como patas estabilizadoras, para evitar que el vehículo pueda ponerse en movimiento mientras se encuentra estacionado en ausencia del conductor.

b) No desplegar elementos que desborden el perímetro del vehículo.

c) No producir emisión alguna de fluidos.

d) No encontrarse en funcionamiento el grupo electrógeno.

Artículo 37. Prohibiciones específicas referidas a auto caravanas y caravanas

1. Se prohíbe la acampada libre entendiéndose por tal la instalación de auto caravanas, campers y vehículos similares, homologados como vehículos-vivienda, tienda de campaña u otros elementos análogos fácilmente transportables o desmontables, fuera de las zonas que pudiera ser autorizadas por el Órgano competente del Ayuntamiento de Los Realejos. Queda incluido en el término acampada libre, la pernoctación en los mismos, cuando se desplieguen los elementos que califican el estacionamiento como acampada, se ponga en funcionamiento grupo electrógeno y/o se produzcan vertidos de fluidos.

2. Queda prohibido el estacionamiento, cuando se sobrepasen las marcas viales de delimitación de la zona de estacionamiento.

3. Queda prohibido utilizar para el vaciado de aguas grises y negras en lugares no habilitados al efecto.

4. Queda prohibido producir emisión de fluidos contaminantes, salvo los propios de la combustión del motor a través del tubo de escape.

Artículo 38. Estacionamiento de vehículos de dos o tres ruedas asimilados a motos

1. Los vehículos de dos o tres ruedas considerados como motocicletas o ciclomotores estacionarán en los espacios específicamente reservados al efecto, con independencia de que la señalización existente se refiera en exclusiva a las motocicletas o ciclomotores.

2. En el supuesto de que no los hubiera, siempre que esté permitido el estacionamiento, estacionarán prioritariamente en la calzada junto a la acera en sentido oblicuo a la misma y ocupando una anchura máxima de 2 metros, de forma que no se impida el acceso a otros vehículos o el paso desde la acera a la calzada.

3. No se autoriza el estacionamiento de motocicletas y ciclomotores en estacionamientos específicamente configurados por medio de elementos físicos de enganche habilitados para el estacionamiento de bicicletas o vehículos de movilidad personal.

4. En los espacios específicamente reservados para el estacionamiento de motocicletas y ciclomotores, bicicletas y vehículos de movilidad personal, queda prohibido el estacionamiento de vehículos de cuatro ruedas.

5. Cuando no sea posible el estacionamiento en calzada y no existan en la zona los espacios reservados previstos anteriormente, los vehículos de dos o tres ruedas referidos, podrán estacionar sobre las aceras debiendo cumplir las siguientes condiciones:

a) Se realizará de forma paralela al bordillo, lo más próximo posible al mismo y sin entorpecer la apertura de las puertas de los vehículos que pudieran encontrarse en la calzada, estacionados de forma paralela al bordillo, y se respete, en todo caso, un ancho libre de paso de dos metros, de tal manera que se permita el paso de peatones, carrito de niño, sillas de personas con movilidad reducida, etc...

b) En ningún caso se permitirá el estacionamiento junto a la línea de fachada de los edificios o inmuebles y tampoco se permiten en ningún caso dos líneas de estacionamiento en la acera.

c) El acceso a las aceras y paseos se realizará con diligencia. Únicamente se podrá utilizar la fuerza del motor para salvar el desnivel de la acera.

d) Queda expresamente prohibido el estacionamiento en los tramos de acera y paseos, que coincidan con una reserva señalizada para personas de movilidad reducida, carga y descarga, paradas de transporte público, pasos de peatones, salidas de vados, portales o puertas de acceso a edificios, viviendas y comercios, así como en zonas señalizadas con prohibición de estacionamiento o parada por motivos de seguridad.

e) No podrá estacionarse en plazas, zonas ajardinadas y calles peatonales, salvo señalización en contrario.

f) No se podrán estacionar anclándolos al mobiliario urbano, ni sobre tapas de registro y servicios.

6. Los estacionamientos de motocicletas y ciclomotores de más de dos ruedas que por su tamaño superen el ancho del espacio asignado para el estacionamiento de motocicletas y ciclomotores de dos ruedas se regirán por las normas generales de estacionamiento para vehículos de cuatro ruedas.

CAPITULO III. Zonas de estacionamiento con limitación horaria

Artículo 39. Regulación y objeto.

El servicio de ordenación y regulación de aparcamiento es un servicio público local gratuito que pretende la regulación de los espacios de aparcamiento en superficies disponibles en el municipio, fijando los tiempos máximos de permanencia para lograr una rotación de vehículos que permita optimizar el uso de un bien escaso cual es el de Dominio Público dedicado a tal fin. En lo referente a este aspecto, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora del Estacionamiento en Superficie, con limitación horaria del

Ayuntamiento de Los Realejos, que tiene por objeto regular los usos de las vías urbanas del municipio, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todas las personas usuarias con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, y el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, así como el establecimiento de medidas correctoras para garantizar su cumplimiento.

TITULO VI. RESERVAS Y OTRAS LIMITACIONES AL USO DE LAS VÍAS

CAPÍTULO I. Carga y descarga

Artículo 40. Estacionamientos para carga y descarga

1. El Órgano competente del Ayuntamiento podrá reservar estacionamientos en la vía pública destinados a los vehículos de transportes de mercancías con el fin de facilitar las operaciones de carga y descarga. Para su correcta gestión se podrá hacer uso de diferentes herramientas, entre otras, las vinculadas con las nuevas tecnologías.

2. Debe quedar acreditada su necesidad en función del volumen y frecuencia de las operaciones a realizar, naturaleza de las mismas, así como que existan comercios y locales de negocio suficientes que la justifiquen.

3. Las reserva de transporte de mercancías serán siempre de uso general y no exclusivo, con limitación horaria y estarán debidamente señalizadas. Éstas estarán constituidas por dos tipos de señalización:

a) Vertical: Mediante la señal de prohibición de estacionamiento en el lado de la calzada en que esté situada la señal R-308, con placa complementaria colocada en la parte inferior de la señal R-308 indicando la limitación horaria.

b) Horizontal: Mediante marca amarilla zig-zag.

4. Los vehículos cuyo conductor o acompañante disponga de tarjeta para personas con movilidad reducida podrán estacionar en los reservados para carga y descarga por un tiempo no superior a una hora, cuando en el tramo de vía donde exista un carga y descarga, no exista un estacionamiento reservado para personas con movilidad reducida de carácter general y siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico. Para efectuar el estacionamiento en los reservados de carga y descarga, las personas poseedoras de una Tarjeta de Estacionamiento para personas de movilidad reducida deberán acreditar su condición mediante la correspondiente tarjeta o alta en el registro correspondiente.

Artículo 41. Normas generales de carga y descarga

1. Las reservas de carga y descarga solo pueden ser utilizadas por vehículos autorizados, cuando se encuentren efectuando operaciones de carga y descarga de mercancías en la vía pública, salvo lo previsto para personas de movilidad reducida, cuando se cumplan las condiciones establecidas.

2. Tienen la consideración de vehículos autorizados a los efectos de poder efectuar la carga y descarga en las zonas o espacios señalizados para estas labores, los vehículos que no siendo turismos estén autorizados para el transporte de mercancías y con esa definición estén clasificados en el Permiso de Circulación o posean la Tarjeta de Transportes. Los vehículos no comerciales solo podrán utilizar estas zonas para realizar este tipo de operaciones cuando el conductor se halle presente y durante el tiempo imprescindible para ello.

3. El vehículo que vaya a realizar labores de carga y descarga estacionará en los lugares reservados al efecto. En el supuesto de que no hubiera reserva en un radio inferior a 100 metros el vehículo estacionará junto al borde de la acera o en lugares donde no se produzca perturbación en la circulación y, en ningún caso, la interrupción de la misma.

4. El horario habilitado para la realización de las operaciones de carga y descarga se fijará en la señalización correspondiente. Cuando se trate de cargas y descargas a realizar en horario nocturno, deberá contarse con la correspondiente autorización y se ejecutará de arreglo a las condiciones fijadas en dicha autorización.

5. Fuera del horario fijado para las labores de carga y descarga, los espacios señalizados se ajustarán al régimen de estacionamiento de la zona o vía en que se encuentren, permitiéndose, con carácter general el estacionamiento de turismos, salvo señalización en contrario.

6. Las mercancías se cargarán y descargarán por el lado del vehículo más próximo al bordillo de la acera o por la parte trasera.

7. La carga y descarga se efectuará con el máximo cuidado disponiendo de los medios técnicos y adoptando las precauciones necesarias para que los ruidos producidos durante la manipulación de las mercancías se ajusten a los valores establecidos en la normativa específica en materia de ruidos y procurando evitar cualquier otra molestia a los vecinos, a los/las peatones/as o a otras personas usuarias de la vía. Especial cuidado deberán prestar las personas conductoras de vehículos dotados de plataforma o montacargas para descargar el vehículo cuando realicen estas operaciones debiendo balizar la zona de ocupación.

8. En ningún caso se almacenarán en el suelo las mercancías u objetos que se estén cargando o descargando para su posterior traslado, debiendo trasladarse según se descargan o cargarse desde que son trasladados.

9. Los ciclos de pedaleo asistido de más de dos ruedas destinados a alguna actividad económica podrán, excepcionalmente y previa autorización por la autoridad local, acceder a los locales donde se efectúa la carga o descarga por las aceras, andenes y paseos cuya anchura sea superior a 4,75 metros. En estos casos, deberá respetarse en todo caso la prioridad peatonal y nunca podrán superar la velocidad máxima de 10 km/h.

10. En las labores de carga y descarga, los vehículos deberán permanecer con el motor apagado.

11. La realización de operaciones de carga y descarga empleando vehículos cuyo peso, masa o dimensiones excedan de las establecidas para las vías o zonas señalizadas verticalmente precisarán contar con la correspondiente autorización municipal previa.

CAPITULO II. Reservas de estacionamientos

Artículo 42. Reservas de uso comercial, industrial o turístico.

1. Se entiende por reserva de la vía pública, la acotación de una determinada zona de estacionamiento en la calzada, para un aprovechamiento privativo por parte de las personas usuarias autorizadas dentro de un horario determinado y que será indicado en la correspondiente señalización a estos efectos.

2. Estas reservas, estarán sujetas a las reglamentarias tasas municipales por uso privativo del dominio público vial.

3. Los requisitos para su autorización será conforme a la normativa en materia de gestión del patrimonio público que le sea de aplicación.

Artículo 43. Tipos de reserva

1. El órgano competente del Ayuntamiento podrá autorizar de oficio o a solicitud de los interesados, reserva de espacio en la vía pública para estacionamiento exclusivo, siempre que el interés general lo justifique, en los siguientes casos:

a) Zonas de estacionamiento para vehículos de servicios públicos en general y centros de salud, de carácter socio-sanitario y/o asistencial, cuyas actividades incluyan a personas con problemas de movilidad. Dentro de esta categoría se incluye a las oficinas de farmacia y las ortopedias.

Por interés público habrá, al menos, una reserva de ambulancia en cada Centro de Salud en las proximidades de su fachada.

En farmacias, por ser establecimientos de interés público y por quedar acreditado que periódicamente trabajan por turnos, se podrán obtener reservas de estacionamiento para los clientes, con un máximo de 15 minutos por cliente.

b) Zonas de estacionamiento para personas con movilidad reducida.

c) Zonas de estacionamiento de hoteles, complejos de apartamentos, residencias y establecimientos análogos, cuando por la Policía Local se informe que se realizan en la zona frecuentes movimientos de vehículos, con cargas y descargas de viajeros a diferentes horarios y no existe en la zona un lugar concreto para el embarque y desembarque de viajeros y sus equipajes.

d) Zonas de estacionamiento reservadas a una determinada categoría de vehículos.

2. Cuando se trate de un establecimiento de los recogidos en este artículo, el solicitante deberá acreditar que se encuentra legalmente instalado y que dispone, en su caso, de la correspondiente licencia de apertura de la actividad, comunicación previa a la instalación y apertura, o documento administrativo que le sustituya.

3. Para autorizar las reservas de estacionamiento para vehículos de servicio público y transporte escolar, el solicitante deberá acreditar:

a) La titularidad de la concesión.

b) La frecuencia de la prestación del servicio.

Artículo 44. Vehículo eléctrico y puntos de recarga (PRVE)

1. En lo referente a este artículo se deberá estar a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal Reguladora de Vados para la entrada y salida de vehículos y reserva de estacionamiento y su correspondiente regulación.

2. A los efectos establecidos en el apartado anterior, el Órgano competente del Ayuntamiento podrá otorgar plazas reservadas al estacionamiento de los vehículos eléctricos dentro de la zona de estacionamiento regulado y con horario limitado del municipio.

3. Estas reservas sólo podrán utilizarse por vehículos eléctricos e híbridos enchufables. El estacionamiento en estas reservas estará vinculado exclusivamente a la recarga eléctrica activa en un punto de recarga instalado en la vía pública.

4. El tiempo de estacionamiento en estas reservas estará limitado al máximo que determine la señalización vertical, que podrá igualmente especificar un determinado horario de uso exclusivo para vehículos de servicio público.

Artículo 45. Reservas de estacionamiento para vehículos oficiales

1. Se definen como aquellas reservas a vehículos debidamente autorizados de las fuerzas y cuerpos de seguridad, fuerzas armadas, de organismos oficiales, oficinas consulares y servicios públicos, que estén prestando un servicio oficial.

2. La necesidad de estas reservas de estacionamiento deberá justificarse adecuadamente.

3. Como norma general, solamente se concederá una plaza de reserva de estacionamiento, salvo que se justifique suficientemente la necesidad de más de una plaza.

4. En aquellos casos en que estas reservas de estacionamiento estén sujetas a limitaciones horarias, fuera de dichos horarios, estos espacios quedarán habilitados para el estacionamiento de uso general que, en cada caso, corresponda.

Artículo 46. Reservas de estacionamiento para personas con movilidad reducida

1. Las reservas de estacionamiento para vehículos de personas con movilidad reducida tienen por objeto facilitar la parada y el estacionamiento de dichos vehículos, así como mejorar las condiciones de desplazamiento de estas personas en vehículo privado, como una garantía de su movilidad. Para ello, la autoridad municipal señalará, en determinadas calles, zonas de estacionamiento de uso exclusivo para estas personas previa acreditación de su condición conforme a lo establecido en la legislación de aplicación y lo dispuesto en la presente Ordenanza. Asimismo, la Autoridad Municipal podrá establecer en determinados estacionamientos reservados para personas con movilidad reducida una limitación horaria para su uso y garantizar la movilidad de los usuarios.

2. Las zonas del núcleo urbano que tienen la condición de centro de actividad en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se Regulan las Condiciones básicas de emisión y Uso de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad se relacionan en el Anexo I de la presente Ordenanza.

3. En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, los principales centros de actividad de los núcleos urbanos deberán disponer de un mínimo de una plaza de aparcamiento reservada y diseñada para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento por cada cuarenta plazas o fracción, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

4. Estas reservas podrán ser utilizadas por cualquier persona que sea titular de una tarjeta de estacionamiento, para personas con movilidad reducida expedida por la Administración competente, así como por los acompañantes de esta, si la persona titular se encuentra en el vehículo, corriendo a cargo de los servicios municipales correspondientes su señalización y mantenimiento. Estas plazas deberán cumplir las condiciones reglamentariamente previstas.

5. Los aparcamientos municipales dispondrán de la dotación de plazas accesibles para el estacionamiento de vehículos de personas con movilidad reducida exigida por la normativa sectorial y se ubicarán junto a los accesos peatonales del aparcamiento.

Artículo 47. Derechos de los titulares de la tarjeta para personas con discapacidad

Los titulares de la tarjeta de estacionamiento tendrán los siguientes derechos en todo el término municipal siempre y cuando exhiban de forma visible la tarjeta en el interior del vehículo:

a) Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud a la administración correspondiente y justificación de la necesidad de acuerdo con las condiciones que establezcan las administraciones autonómica o local, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo. La plaza deberá señalizarse con el símbolo internacional de accesibilidad.

b) Estacionamiento en los lugares habilitados para las personas con discapacidad.

c) Estacionamiento en las zonas de aparcamiento de tiempo limitado durante el tiempo necesario.

d) Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga por un tiempo no superior a una hora, cuando en el tramo de vía donde exista un carga y descarga, no exista un estacionamiento reservado para personas con movilidad reducida de carácter general y siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico. Para efectuar el estacionamiento en los reservados de carga y descarga, las personas poseedoras de una Tarjeta de Estacionamiento para personas de movilidad reducida deberán acreditar su condición mediante la correspondiente tarjeta o alta en el registro correspondiente.

e) Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.

f) Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida a residentes siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona.

2. La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas peatonales, en pasos peatonales, en los lugares y supuestos en que esté prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación.

Artículo 48. Obligaciones de los titulares de la tarjeta para personas con discapacidad

1. El titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado a:

a) La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en la normativa de aplicación.

b) Colocar la tarjeta de estacionamiento en el salpicadero del vehículo o adherirla al parabrisas delantero por el interior, siempre con el documento original, de forma que resulte claramente visible y legible desde el exterior.

c) Identificarse cuando así se lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación Fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.

d) Colaborar con los agentes de la autoridad para evitar, en el mayor grado posible, los problemas de tráfico que pudieran ocasionar al ejercitar los derechos que les confiere la utilización de la tarjeta de estacionamiento.

e) Devolver la tarjeta de estacionamiento caducada en el momento de la renovación o al término de su vigencia.

2. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la cancelación de la tarjeta de estacionamiento o a su retirada temporal, sin perjuicio de las sanciones previstas por el ordenamiento jurídico.

Asimismo, la utilización fraudulenta de la tarjeta de estacionamiento, tanto por personas físicas como por personas jurídicas, dará lugar a su cancelación, sin perjuicio de las sanciones previstas por el ordenamiento jurídico.

Artículo 49.- Reservas de estacionamiento para personas con movilidad reducida (PMR)

Estas reservas se registrarán por lo dispuesto en el presente apartado y conforme a la regulación contenida en la Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Decreto 227/1997, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada norma, así como restante normativa estatal y autonómica que le resulte de aplicación. Podrán ser de uso genérico o de uso privativo, con o sin limitación horaria.

Se establecen las siguientes modalidades:

- Uso general: para cualquier vehículo que transporte al titular de la tarjeta de estacionamiento para PMR.

- Uso general (limitación horaria): para cualquier vehículo que transporte al titular de la tarjeta de estacionamiento para PMR, durante una franja horaria establecida por la Autoridad Municipal.

- Uso privativo: para la exclusividad de una persona con discapacidad

- Uso mixto: para uso exclusivo de un usuario en un determinado horario y para uso general fuera de ese horario. Tanto el horario como la identificación privativa se colocarán en la señal.

Artículo 50. Prohibición de estacionamiento y señalización

1. Las reservas a que se refiere esta sección prohibirán el estacionamiento durante el horario que en cada caso se señale y cuya indicación deberá figurar en los paneles complementarios a las señales correspondientes.

2. Todas las reservas de estacionamiento estarán identificadas mediante la utilización de la correspondiente señalización, debiendo establecerse mediante panel complementario aquellas limitaciones horarias o por tipo de vehículo a que, en su caso, pueda estar sujeta la reserva.

Artículo 51. Solicitud de estacionamiento para PMR

No procederá la concesión de reservas para PMR cuando la vivienda en la que reside la PMR cuente con garaje que reúna las condiciones de accesibilidad necesarias según la discapacidad que tenga el solicitante.

A. Solicitud si el reservado para PMR es el titular del vehículo:

Documentación a aportar:

a) Copia compulsada (salvo que sea documento electrónico) de la Certificación expedida por el Departamento competente del Gobierno de Canarias en la que conste el tipo de discapacidad, así como que el grado total de discapacidad o movilidad reducida sea igual o superior al 50%.

b) El interesado/a deberá residir y estar empadronado en el Municipio de Los Realejos.

Dichos extremos serán comprobados por la Administración pudiendo aportarse certificado de empadronamiento del solicitante junto a la solicitud.

d) Fotocopias compulsadas del permiso de circulación del vehículo propuesto para estacionar en la reserva solicitada, y de la tarjeta de inspección técnica del vehículo donde se haga constar que es de su propiedad y está adaptado a la discapacidad o es automático.

e) Fotocopia compulsada del permiso de conducir a nombre del solicitante, donde se consignen los códigos comunitarios armonizados que le obligan a conducir un vehículo adoptado a la discapacidad o con caja automática.

f) Si la reserva solicitada es para el lugar de trabajo, se deberá presentar fotocopia compulsada del contrato de trabajo y de alta en la Seguridad Social.

g) Declaración responsable de no poseer plaza de garaje en su domicilio, o que la misma carece de accesibilidad.

La reserva de estacionamiento así obtenida podrá ser utilizada por su titular siempre que se desplace en el vehículo aun cuando no lo haga como conductor del mismo.

B. Solicitud si el reservado para PMR no es el titular del vehículo.

En las mismas condiciones reguladas en el apartado A, los padres, madres o tutores legales de una persona con discapacidad física o psíquica que afecte a la movilidad, podrá solicitar un aparcamiento privativo.

Documentación a aportar:

a) Libro de familia o documento que acredite la tutela legalmente reconocida.

b) Copia compulsada (salvo que sea electrónica) de la Certificación expedida por el Departamento competente del Gobierno de Canarias en la que conste el tipo de discapacidad, así como que el grado total de discapacidad o movilidad reducida sea igual o superior al 50%.

d) El titular del vehículo deberá acreditar con certificado de residencia o empadronamiento que convive con la persona con discapacidad. Dichos extremos serán comprobados por la Administración pudiendo aportarse certificado de empadronamiento del solicitante junto a la solicitud.

e) Fotocopias compulsadas (salvo que el documento sea electrónico) del permiso de circulación del vehículo/s propuesto para estacionar en la reserva solicitada, y de la tarjeta de inspección técnica del vehículo

f) Fotocopia compulsada del permiso de conducir en vigor de la/s persona/s autorizada/s para su solicitud.

g) Si la reserva solicitada es para el lugar de trabajo, se deberá presentar fotocopia compulsada del contrato de trabajo y de alta en la Seguridad Social.

h) Declaración responsable de no poseer plaza de garaje en su domicilio, o que la misma carece de accesibilidad.

Artículo 52.- Modificación y renovación

El titular, tutor legal o herederos de la persona que haya obtenido una plaza de uso personalizado en la vía pública, deberá cada TRES AÑOS presentar nuevamente la documentación que acredite el derecho al mantenimiento de la plaza de aparcamiento con independencia del período referido.

Asimismo, deberá comunicar de inmediato al ayuntamiento cualquier cambio que se produzca respecto a la autorización concedida, con el fin de modificar o retirar la señalética instalada. Entre estos cambios se encontrará:

-Cambio de vehículo autorizado, en el caso de que la señal se haya asociado a la matrícula del vehículo.

- La finalización de la vigencia de la tarjeta, traslado de domicilio, fallecimiento de su titular o de la persona para la que se ha autorizado cuando es distinto del conductor o cualquier otra modificación de los requisitos que motivaron su autorización.

Artículo 53. Otorgamiento.

1. Las reservas de estacionamiento no generan ningún derecho subjetivo a favor de su titular y podrán ser modificadas, revocada su concesión o alterado su aprovechamiento en cualquier momento y sin indemnización alguna, tantas veces como lo requiera el interés público o las necesidades de la vía.

2. En caso de que la reserva de estacionamiento esté vinculada por su naturaleza a la persona titular de la reserva, ésta deberá mantener la autorización visible en la zona delantera del vehículo siempre que esté estacionado en la reserva.

3. Las reservas de estacionamiento serán concedidas de forma restrictiva, desplegando sus efectos durante los días y horas en que se realice la actividad o uso de que se trate, salvo excepciones.

4. Autorizada la reserva y previo pago de la tasa que corresponda, se procederá a su señalización.

CAPITULO III: Vados**Artículo 54. Regulación y objeto**

Se debe estar a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal Reguladora de Vados para la entrada y salida de vehículos y reserva de estacionamientos del Ayuntamiento de los Realejos vigente, que tiene como objeto la regulación de la entrada de vehículos al interior de todo tipo de inmuebles mediante el establecimiento de los requisitos y procedimientos precisos para la obtención de dicho derecho.

CAPITULO IV: Otras reservas de la vía**Artículo 55. Obligación de solicitar autorización**

Con carácter general, cualquier actividad que lleve aparejada la ocupación del suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública, o suponga un uso especial o restringido de la misma, requerir del correspondiente título habilitante para ello.

2. La autorización se concederá a instancia de parte cuya solicitud deberá realizarse con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha en la que se requiere la reserva, en los términos y por el procedimiento que se habilite a tal efecto.

Artículo 56. Reserva de estacionamiento para obras o construcciones

1. En la construcción de edificaciones de nueva planta, así como en cualquier obra de reforma total o parcial, demolición, excavación o canalización que requieran licencia urbanística municipal, los solicitantes de la misma deberán acreditar que disponen de espacio en el interior de la obra para efectuar las operaciones de carga y descarga.

2. Cuando ello no sea posible, la reserva de estacionamiento por obras se concederá, previa petición motivada, debiendo acreditarse mediante el oportuno informe técnico la imposibilidad de reservar espacio dentro del recinto de la obra.

3. En la autorización municipal que se conceda deberá indicarse las horas en que pueden acceder, cargar y descargar los distintos tipos de vehículos fuera del recinto de la obra.

4. Las reservas para tal uso devengarán la tasa o precio público que a tal efecto se determine en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Artículo 57. Reservas para contenedores de residuos de construcción

1. La instalación de contenedores y sacos de residuos de construcción y demolición en la vía pública, deberán contar con la correspondiente autorización municipal y devengarán la tasa o precio público que a tal efecto se determine en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

2. Las operaciones específicas de instalación, retirada, cambio o sustitución de estos contenedores y sacos, solo podrán realizarse en días laborables, en el periodo comprendido entre las 08:00 y las 22:00 horas de lunes a sábados. No obstante, lo anterior, en casos excepcionales y previa solicitud motivada se podrá autorizar en horarios y días distintos de los señalados.

3. Los contenedores y sacos no deberán permanecer nunca llenos más de 24 horas, deberán permanecer vacíos durante el fin de semana y en ningún caso si contenido deberá exceder de la rasante establecida por su límite superior. Deberán ser retirados del espacio público dentro de las 48 horas siguientes a la terminación de los trabajos.

Artículo 58. Solicitud de autorización para mudanza, limpieza fosa séptica, grabaciones u otras ocupaciones similares de la vía pública.

Para la realización de servicios de mudanzas, limpieza fosa séptica, grabaciones u otras ocupaciones similares de la vía pública será preciso la obtención previa de la correspondiente autorización otorgada por la autoridad competente y devengarán la tasa o precio público que a tal efecto se determine en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Artículo 59. Realización de la mudanza, limpieza fosa séptica, grabaciones u otras ocupaciones similares de la vía pública.

Las operaciones de mudanza, limpieza fosa séptica, grabaciones u otras ocupaciones similares de la vía pública se efectuarán con arreglo a las condiciones generales siguientes:

- a) Se pondrá en conocimiento de la Policía Local, con un mínimo de 72 horas de antelación, para que se coloquen las señales portátiles de estacionamiento prohibido con objeto de reservar espacio suficiente para el correcto aparcamiento de los vehículos que intervengan en la misma.
- b) En las señales mencionadas se colocará un aviso en el que se especificará el día de la ejecución del servicio, la hora de su comienzo y la hora aproximada de finalización.
- c) No podrán realizarse operaciones de mudanzas con el vehículo estacionado en doble fila.
- d) La realización de la mudanza se compatibilizará con el mantenimiento del tránsito de vehículos y peatones adoptándose las medidas que sean necesarias para que dicho tránsito se haga con seguridad.
- e) Se adoptarán las medidas necesarias para evitar daños a las personas o a las cosas, acotando el perímetro en el que pudiera existir algún peligro para el viandante, canalizando en este caso el tránsito de peatones.
- f) Las delimitaciones podrán realizarse con vallas o cintas indicadoras a una altura de un metro sobre el suelo.

TITULO VII. INMOVILIZACIÓN, RETIRADA, DEPÓSITO Y TRATAMIENTO RESIDUAL DEL VEHÍCULO
CAPITULO I: Medidas provisionales

Artículo 60. Medidas provisionales

1. Los/as agentes de la Policía Local encargados de la vigilancia del tráfico podrán adoptar, de forma motivada, medidas provisionales de inmovilización o retirada de las vías urbanas de cualquier tipo de vehículo, incluidos ciclos, bicicletas, ciclomotores y motocicletas así como los de movilidad personal (VMP) regulados en esta Ordenanza, por razones de protección de la seguridad vial y cuando, como consecuencia del incumplimiento de los preceptos de la legislación específica que sea de aplicación o de la presente Ordenanza, pueda derivarse un riesgo grave para la circulación, las personas o los bienes.

2. En la adopción de las medidas provisionales de inmovilización y de retirada de los vehículos a que se hace referencia en el punto anterior, que no tendrán carácter de sanción, deberán observarse los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad, de forma que su adopción solo se permitirá en aquellos supuestos en que sea estrictamente necesaria para permitir la fluidez del tráfico o porque representen un peligro para la seguridad vial o, en su caso, para la protección de la salud pública de las personas habitantes de la ciudad y del medio ambiente así como del mobiliario urbano.

3. Asimismo, los/as agentes de la autoridad retirarán e intervendrán cautelarmente el género, los materiales y los medios empleados, incluidos los vehículos, en su caso.

4. Los servicios municipales adoptarán en cada caso las medidas que sean procedentes en coordinación con el Área de Bienestar social o, si procede, con otras instituciones públicas y si lo estimaren

necesario por razones de salud, acompañarán a estas personas al establecimiento o servicio municipal apropiado, con la finalidad de socorrerlas o ayudarlas en lo posible. En este caso, el Órgano competente del Ayuntamiento podrá no imponer la sanción prevista.

Artículo 61. Causas de inmovilización

1. Los/as agentes de la Policía Local encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones podrán proceder a la inmovilización de toda clase de vehículos en los supuestos previstos en la legislación sobre tráfico y seguridad vial, en el Reglamento General de Circulación vigente y demás normas de desarrollo reglamentario de aquél.

2. Así, los referidos agentes de la autoridad podrán inmovilizar todo tipo de vehículos en los siguientes supuestos específicos:

a) Cuando el vehículo carezca de autorización administrativa para circular, bien por no haberla obtenido, porque haya sido objeto de anulación o declarada su pérdida de vigencia, o se incumplan las condiciones de la autorización que habilita su circulación.

b) Cuando el vehículo presente deficiencias que constituyan un riesgo especialmente grave para la seguridad vial.

c) Cuando el conductor o el pasajero no hagan uso del casco de protección o de los dispositivos de retención infantil, en los casos en que fuera obligatorio. Esta medida no se aplicará a los ciclistas.

d) Cuando se produzca la negativa a efectuar las pruebas de detección de alcohol o de la presencia de drogas en el organismo, o cuando éstas arrojen un resultado positivo.

e) Cuando el vehículo carezca de seguro obligatorio.

f) Cuando se observe un exceso en los tiempos de conducción o una minoración en los tiempos de descanso que sean superiores al 50 por ciento de los tiempos establecidos reglamentariamente, salvo que el conductor sea sustituido por otro.

g) Cuando se produzca una ocupación excesiva del vehículo que suponga aumentar en un 50 por ciento el número de plazas autorizadas, excluida la del conductor.

h) Cuando el vehículo supere los niveles de gases, humos y ruido permitidos reglamentariamente según el tipo de vehículo.

i) Existan indicios racionales que pongan de manifiesto la posible manipulación en los instrumentos de control.

j) Cuando el vehículo esté dotado de mecanismos o sistemas encaminados a eludir la vigilancia de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas y de los medios de control a través de captación de imágenes.

k) Cuando se conduzca un vehículo para el que se exige permiso de la clase C o D, careciendo de la autorización administrativa correspondiente.

l) En el supuesto previsto en el artículo 39.4 de la Ley sobre Tráfico relativo al régimen de parada y estacionamiento en vías urbanas.

3. Los vehículos inmovilizados podrán ser recuperados una vez que cese la causa que motivó su inmovilización, previo pago de la tasa correspondiente si así estuviera establecido en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Artículo 62. Retirada

1. Los/as agentes de la Policía Local encargados de la vigilancia del tráfico podrán ordenar la retirada de la vía pública y su traslado al depósito correspondiente, de todo tipo de vehículos en cualquiera de los supuestos contemplados en la vigente legislación sobre tráfico.

2. Así, los referidos agentes de la autoridad procederán a la retirada de un vehículo de la vía pública y su traslado al depósito municipal cuando:

a) Siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones o deteriore algún servicio o patrimonio público.

- b) En caso de accidente que impida continuar su marcha.*
- c) Procediendo legalmente la inmovilización del vehículo, no hubiere lugar adecuado para practicarla sin obstaculizar la circulación de vehículos o personas.*
- d) Inmovilizado un vehículo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior, no cesasen las causas que motivaron la inmovilización.*
- e) Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la autoridad municipal como zonas de aparcamiento reservado para el uso de personas con discapacidad sin colocar el distintivo que lo autoriza.*
- f) Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios y en las zonas reservadas a la carga y descarga.*
- g) Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria sin colocar el distintivo que lo autoriza, o cuando se rebase el triple del tiempo abonado conforme a lo establecido en la ordenanza municipal.*
- h) Cuando obstaculicen, dificulten o supongan un peligro para la circulación.*

3. La retirada de vehículos podrá ser realizada por el servicio de grúa municipal mediante orden remota de los/as agentes de la autoridad responsables de la gestión y vigilancia del tráfico sin que sea necesaria la presencia física de tales agentes.

Las cámaras y demás dispositivos empleados para ordenar la retirada deberán estar homologados conforme a la normativa vigente en la materia en cada momento y su uso se ajustarán a las normas que garanticen la idoneidad de la tecnología aplicada, los derechos de protección de imagen y de protección de datos de carácter personal.

No obstante, si la persona conductora llegase hasta al vehículo antes de que la grúa haya efectuado su retirada, podrá retirar "in situ" su vehículo sin perjuicio de la correspondiente denuncia y pago de las tasas que procedan, con supervisión por el agente de la autoridad.

Artículo 63. Supuestos de peligro o perturbación de la circulación o riesgo para personas y bienes o para el funcionamiento de algún servicio público

1. A los efectos prevenidos en el punto 2.a) del artículo anterior, se considerará que un vehículo estacionado constituye peligro o perturba gravemente la circulación de peatones/as y vehículos en los supuestos siguientes:

- a) Cuando la distancia entre el vehículo y el borde opuesto de la calzada o una marca longitudinal sobre la misma que indique prohibición de atravesarla sea inferior a 3 metros o, en cualquier caso, impida el paso de otros vehículos.*
- b) Cuando impida incorporarse a la circulación a otro vehículo parado o estacionado.*
- c) Cuando se obstaculice la utilización normal de los pasos rebajados.*
- d) Cuando se obstaculice un paso de peatones.*
- e) Cuando se obstaculice el acceso normal de vehículos, personas o animales a un inmueble.*
- f) Cuando se estacione sobre o junto a medianas, isletas, separadores u otros elementos de canalización del tráfico.*
- g) Cuando se impida un giro autorizado.*
- h) Cuando el estacionamiento se produzca en las zonas reservadas para carga y descarga durante las horas establecidas para su utilización.*
- i) Cuando se encuentre estacionado en doble fila o en el ámbito de una parada de transporte público.*
- j) Cuando se encuentre estacionado en reservas para uso de personas con movilidad reducida.*
- k) Cuando se encuentre estacionado sobre aceras, paseos y demás zonas destinadas al uso de peatones, cuando se obstaculice o dificulte ostensiblemente el paso de los mismos.*
- l) Cuando se estacione en carriles destinados al uso exclusivo de otros vehículos.*
- m) Cuando el estacionamiento se efectúe en espacios prohibidos en vía pública específicamente señalizada, o en lugares de la vía pública próximos a edificios públicos o a zonas calificadas por las Autoridades competentes como zonas de seguridad.*

- n) Cuando se estacione en medio de la calzada, excepto cuando expresamente esté autorizado.
- o) Cuando un vehículo se encuentre estacionado en lugar donde esté prohibida la parada.
- p) Cuando se encuentre estacionado en itinerarios o espacios debidamente señalizados que hayan de ser ocupados por una comitiva, procesión, cabalgata, prueba deportiva o actos públicos debidamente autorizados.

2. Cuando un vehículo (incluidos ciclos y VMP) presente un avanzado estado de degradación (importantes desperfectos en su carrocería como ausencia de puertas, capó, motor u otras partes o se halle calcinado, sea utilizado como almacenamiento de otros residuos, etc.) que lo haga incompatible para su uso como tal y revista riesgo para las personas o para el patrimonio público o privado, o pueda afectar a la salubridad del entorno, será considerado residuo sólido, y, de forma cautelar, podrá ser retirado inmediatamente de la vía pública o de terrenos adyacentes a la misma por la Policía Local, trasladándolo al Depósito para la incoación o, en su caso, instrucción y resolución del correspondiente expediente de vehículo abandonado.

3. Asimismo, se considera que el estacionamiento obstaculiza el funcionamiento de un servicio público cuando:

a) Se realice en una zona de parada de transporte público urbano. También, cuando, fuera del ámbito de la parada, el estacionamiento afecte a la realización del itinerario de alguna de las líneas del servicio de transporte público colectivo urbano regular de uso general.

b) Se realice en lugar donde esté prohibida parada o estacionamiento en los itinerarios inmediatos de acceso y salida de estaciones de autobús.

c) Se realice en espacios reservados a servicios de urgencia o seguridad.

d) Se efectúe en zonas reservadas para la instalación de contenedores de residuos sólidos urbanos u otro tipo de mobiliario urbano.

e) Un vehículo se encuentre estacionado impidiendo y obstaculizando la realización de un servicio público de carácter urgente como extinción de incendios o salvamentos.

f) Se realice el estacionamiento de bicicletas, ciclos y VMP en las instalaciones destinadas al anclaje de las bicicletas del servicio público municipal de bicicletas si lo hubiere o se encuentren amarradas a cualquiera de las instalaciones de dicho servicio.

g) Resulte necesario para efectuar obras, servicios de limpieza extraordinarios u otros trabajos o actuaciones debidamente autorizadas en la vía pública. Estas circunstancias se advertirán, al menos, con cuarenta y ocho horas de antelación, salvo casos de urgencia, por los medios de difusión y/o con la colocación de la señalización oportuna.

h) Se realice por cualquier vehículo en las inmediaciones de las estaciones de carga de los vehículos eléctricos impidiendo o dificultando su uso.

4. Se entenderá que el estacionamiento origina daños o deterioro al patrimonio público, cuando:

a) Se efectúe en parques, jardines, setos, zonas arboladas y en otras partes de las vías destinadas al ornato de la ciudad.

b) Las bicicletas, ciclos o VMP se encuentren estacionados anclados al arbolado u otros elementos vegetales.

c) Las bicicletas, ciclos o VMP se encuentren estacionados anclados a aquellos elementos del mobiliario urbano a los que esté prohibido.

Artículo 64. Gastos de inmovilización, retirada y depósito

1. Los gastos que se originen como consecuencia de la inmovilización, retirada, traslado y depósito del vehículo en instalaciones municipales serán satisfechos en los términos dispuestos en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

2. No devengarán tasa los supuestos de sustracción, debiendo aportar copia de la correspondiente denuncia, u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular, debidamente justificadas.

3. En estos casos, el Órgano competente del Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para poner en conocimiento de la persona titular del vehículo, en el plazo máximo de veinticuatro horas, la

retirada y depósito del vehículo por los servicios municipales en los casos en los que el conductor esté presente o cuando se disponga de la Dirección Electrónica Vial o se disponga de las herramientas precisas para ello. En caso contrario, la notificación se realizará conforme a los términos recogidos en los artículos 90 y 91 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

4. En los casos de retirada, el vehículo no será devuelto a su titular hasta tanto no acredite haber efectuado el pago de la tasa o prestado garantía suficiente, sin perjuicio del derecho de defensa que le asiste y de la posibilidad de repercutirlos sobre la persona responsable que haya dado lugar a que la Administración adopte dicha medida. Una vez abonada la tasa correspondiente, o prestada garantía suficiente, la persona titular del vehículo dispondrá de un plazo de veinticuatro horas para proceder a efectuar su retirada del depósito. Si transcurrido este plazo no se procediese a ello, la Administración Municipal procederá a efectuar nueva liquidación periódica comprensiva de las cuotas devengadas por el tiempo transcurrido desde el momento en el que el vehículo se encontraba a disposición del titular y hasta la fecha en la que haga efectiva la retirada.

CAPITULO II. Tratamiento residual del vehículo

Artículo 65. Declaración de un vehículo en situación de abandono y su tratamiento residual

1. El Órgano competente del Ayuntamiento o el Órgano municipal en el que delegue podrá ordenar el traslado del vehículo a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción y descontaminación en los supuestos previstos en el artículo 106.1.a) y b) del vigente Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

2. Cuando la Policía Local, de oficio o a requerimiento de un particular, localice en la vía pública o terrenos adyacentes públicos o privados, un vehículo que, por sus signos externos, haga presumir objetivamente su estado de abandono, conforme lo establecido en la presente ordenanza, procederá a colocar en el parabrisas un primer adhesivo de color amarillo.

Sobre este adhesivo, se consignará la matrícula, fecha de colocación, número de expediente y número de teléfono de contacto de la Policía Local al que el titular debe llamar. Asimismo, los Agentes actuantes cumplimentarán informe con los datos identificativos del vehículo, dejando constancia del estado en el que se encuentra y del lugar exacto de la vía pública donde se encuentra estacionado.

Transcurrido un mes desde que fue colocado el primer adhesivo, se comprobará que el vehículo continúa estacionado en el mismo lugar, en cuyo caso los agentes actuantes procederán a colocar un segundo adhesivo de color rojo en el parabrisas, y previa cumplimentación de informe policial de ratificación de permanencia del vehículo en el mismo lugar, darán traslado de toda la documentación al área competente para la incoación de expediente administrativo para la declaración del vehículo en situación de abandono.

Incoado expediente administrativo sin que la persona interesada haya procedido a la retirada del vehículo estacionado en la vía pública o terrenos adyacentes públicos o privados o haya presentado alegaciones, y finalizado el expediente administrativo con la resolución que corresponda, la Administración acordará declarar en situación de abandono el vehículo y ordenará a la empresa correspondiente su traslado directamente a un Centro Autorizado de tratamiento de vehículos para su destrucción y descontaminación.

3. Cuando, por otro lado, se efectúe el depósito de un vehículo en las instalaciones habilitadas al efecto, si en el plazo de más de 2 meses no se ha solicitado su entrega, se pondrá el hecho en conocimiento del área competente, para que, previo requerimiento al interesado de que proceda a la retirada del vehículo depositado en el plazo máximo de diez días, se inicie el expediente de declaración de situación de abandono.

Dicho requerimiento se notificará en el domicilio de la persona que figure como titular en los Registros de la Dirección General de Tráfico y en el mismo se informará al interesado que, con carácter previo a la retirada del vehículo, deberán abonarse los gastos que se hayan generado por los conceptos de

retirada y tiempo de permanencia en depósito, con sujeción a las cuantías fijadas por las ordenanzas municipales que las determinen.

Incoado expediente administrativo sin que la persona interesada haya procedido a la retirada del vehículo de las instalaciones del depósito municipal o presentado alegaciones, y finalizado el expediente administrativo por el transcurso del plazo legalmente establecido, la Administración resolverá declarar en situación de abandono el vehículo y ordenará a la empresa correspondiente su traslado a un Centro Autorizado de tratamiento de vehículos para su destrucción y descontaminación.

4. En los casos descritos en el apartado 2 y 3 del presente artículo, la Resolución que adopte la Administración se notificará al domicilio de la persona que figure como titular del vehículo en los Registros de la Dirección General de Tráfico, junto con la liquidación que por los conceptos de retirada y días de permanencia en depósito esté obligado a sufragar.

Asimismo, la Administración notificará a la empresa correspondiente la orden de traslado a un centro autorizado de descontaminación, para su tratamiento como residuo.

Artículo 66. Especialidades del tratamiento residual de bicicletas, ciclos y VMP

1. Las bicicletas, ciclos y VMP regulados en esta Ordenanza tienen la consideración de vehículos, de acuerdo con la normativa estatal y los citados vehículos tendrán la consideración de residuo doméstico de acuerdo con lo previsto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, cuando se presuman abandonados de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.

2. Si estos vehículos tuvieran algún tipo de distintivo o se encontrasen inscritos en algún registro oficial que permita identificar a su titular se procederá a efectuar la comunicación y requerimiento con las advertencias y plazos establecidos en el artículo anterior.

3. Transcurrido el plazo de 2 meses contados desde la fecha en la que se constatare por los/as agentes de la autoridad la presunción de abandono sin que quien acredite su titularidad o persona debidamente autorizada por tal titular hubiera procedido a su recogida, por el Órgano municipal competente se dictará resolución por la que se declarará como residuo doméstico y se ordenará, si no reunieran condiciones adecuadas para su recuperación o uso, su traslado a un Centro Autorizado de Tratamiento para su posterior destrucción y descontaminación, o bien, si estuvieran en perfecto estado de uso o fueran susceptibles de reparación, su reutilización en actividades municipales o en cualquier otro tipo de actividad que se desarrolle por organizaciones, asociaciones o entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro que tengan finalidades educativas, sociales, culturales, medioambientales o de interés general, previa reparación en su caso por tales organizaciones.

4. A los efectos establecidos en el apartado anterior respecto de la reutilización de las bicicletas, ciclos y VMP cuando sean declarados como residuo doméstico, en cualquiera de las actividades enunciadas, por el Órgano competente se podrán suscribir convenios con organizaciones no gubernamentales, colegios públicos, asociaciones con fines sociales, educativos, medioambientales u otras entidades de interés general sin ánimo de lucro, para la cesión gratuita de tales vehículos conforme al procedimiento previsto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas con las especialidades propias del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y Decreto Territorial 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias.

TÍTULO VIII. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 67. Régimen jurídico

1. En relación con el incumplimiento de las normas reguladoras del tráfico, la circulación de vehículos y la seguridad vial contenidas en la presente Ordenanza será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones establecido en la vigente legislación estatal sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

2. Las infracciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en esta Ordenanza, distintas de las anteriores, tipificadas en el presente Título, se regularán y sancionarán

conforme a lo dispuesto en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. A las infracciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones o prohibiciones establecidas en esta Ordenanza en relación con los bienes afectos a los servicios públicos municipales relacionados con la movilidad, tipificadas en esta Ordenanza, les será de aplicación el régimen sancionador establecido en la Ley 33/2003, de 3 noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, con las especialidades propias del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, salvo que se trate de conductas que afecten a la seguridad vial o a la ordenación del tráfico, en cuyo caso les será de aplicación lo establecido en el punto 1 de este artículo, o que se trate de conductas que afecten al uso de los aparcamientos públicos municipales, que se sancionarán con arreglo a la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. A las infracciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones o prohibiciones establecidas en esta Ordenanza en relación con el transporte colectivo, le serán de aplicación la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres y la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación de Transporte de Carretera de Canarias.

CAPÍTULO 1º. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 68. Disposiciones generales

Tendrán la consideración de infracciones administrativas las acciones u omisiones tipificadas en la presente Ordenanza, que se clasifican en muy graves, graves y leves, conforme se establece en los siguientes artículos.

Artículo 69. Infracciones muy graves

Se considerarán infracciones muy graves:

a) La señalización, ocupación o cualquier otra utilización del dominio público para su aprovechamiento conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza sin que haya sido concedida la autorización o establecida la reserva correspondiente.

b) La instalación, retirada, traslado modificación de la señalización sin autorización del órgano competente del Ayuntamiento.

c) No instalar la señalización de obras u otras actividades donde sea preceptiva la señalización, o hacerlo incumpliendo la normativa vigente, poniendo en grave riesgo la seguridad vial.

d) La instalación de carteles, postes, farolas, toldos, marquesinas o cualquier otro elemento que dificulte la visibilidad de las señales o pintura en el pavimento o que, por sus características, pudieran inducir a error al usuario de la vía.

e) La modificación, sin autorización, de las condiciones físicas de la reserva u ocupación, cuando de ello se derive un deterioro grave al dominio público municipal.

f) El incumplimiento de las condiciones generales y específicas establecidas en esta Ordenanza para el otorgamiento de autorizaciones o licencias de uso de la vía pública.

g) La realización de cualesquiera otros actos que supongan un deterioro grave y relevante de los espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, o impidan o dificulten su utilización por otras personas o vehículos.

h) Realizar maniobras, con vehículos motorizados, que impliquen poner en peligro la integridad del resto de personas usuarias que tengan autorizada la circulación de la vía, realizar maniobras de acoso que, al no respetar las distancias de seguridad o al hacer uso de las luces, del claxon u otros elementos, constituyan un intento de modificar la trayectoria o marcha dentro del carril de circulación o impliquen un riesgo para la seguridad del resto de personas usuarias.

i) Circular con ciclos de dos o más ruedas, ciclos de pedaleo asistido y vehículos de movilidad personal de forma temeraria o creando un grave peligro o riesgo para las demás personas usuarias de la vía. Se considera incluido en este apartado, las acciones establecidas en apartado a), b), c) y g) el artículo 22.4 de la presente Ordenanza.

j) Conducir con tasas de alcohol superiores a las que reglamentariamente se establezcan en la normativa de tráfico y seguridad vial, o con presencia en el organismo de drogas.

k) Los actos de deterioro grave y relevante de las bicicletas, instalaciones y demás elementos afectos a la prestación del servicio público municipal de alquiler de bicicletas o VMP, que impidan o dificulten gravemente el funcionamiento del citado servicio público, cuando no fueran constitutivos de delito.

l) Las actuaciones sobre los elementos destinados al aparcamiento de bicicletas, ciclos o VMP municipales instalados en las vías o espacios públicos que impidan o dificulten gravemente su uso por otra u otras personas con derecho a su utilización.

m) La utilización de las tarjetas y/o autorizaciones reguladas en la presente Ordenanza manipuladas o falsificadas, cuando no fuera constitutiva de delito.

n) La utilización de la tarjeta de estacionamiento para persona de movilidad reducida sin que vaya en el vehículo el titular de la misma.

o) Los actos de deterioro de las estaciones de recarga de vehículos eléctricos instalados en las vías o espacios públicos o las actuaciones sobre las mismas, que impidan su utilización por las personas usuarias.

p) La circulación por vías municipales de vehículos de mercancías y/o especiales sin que haya sido concedida la autorización pertinente.

q) La circulación por vías municipales transportando mercancías peligrosas en circunstancias distintas de las reguladas en la presente Ordenanza, sin que haya sido concedida la autorización especial preceptiva.

Artículo 70. Infracciones graves

Tendrán la consideración de infracciones graves:

a) No respetar las señales o las órdenes de la autoridad encargada de la regulación, ordenación, gestión, vigilancia y disciplina del tráfico, o de sus agentes.

b) Ocupar la calzada o sus inmediaciones realizando actividades tales como malabares, venta de pañuelos, venta ambulante, limpieza de parabrisas, reparto de publicidad u otras, aprovechando las detenciones o retenciones originadas por las señales reguladoras del tráfico.

c) Utilizar, sujetándolo con la mano, o manteniéndolo ajustado entre el casco y la cabeza del usuario, dispositivos de telefonía móvil mientras se conduce, conducir utilizando manualmente dispositivos de telefonía móvil en condiciones distintas a las anteriores, conducir utilizando manualmente navegadores o cualquier otro medio o sistema de comunicación, así como llevar en los vehículos mecanismos de detección de radares o cinemómetros.

d) Conducir utilizando cualquier tipo de casco de audio o auricular conectado a aparatos receptores o reproductores de sonido u otros dispositivos que disminuyan la atención permanente a la conducción.

e) Circular con ciclos de dos o más ruedas, ciclos de pedaleo asistido y vehículos de movilidad personal por las zonas donde tengan prohibida su circulación.

f) Circular con ciclos de dos o más ruedas, ciclos de pedaleo asistido y vehículos de movilidad personal que no cumplan los requisitos técnicos, de circulación o ambos, exigidos por la normativa de aplicación.

g) Circular con ciclos de dos o más ruedas, ciclos de pedaleo asistido y vehículos de movilidad personal incumpliendo las normas establecidas sobre limitaciones de velocidad, cuando no se considere infracción muy grave.

h) Circular con ciclos de dos o más ruedas, ciclos de pedaleo asistido y vehículos de movilidad personal de forma negligente y/o perturbando la convivencia de las demás personas usuarias de la vía.

i) Circular con ciclos, bicicletas, VMP sin hacer uso, o no hacerlo de forma adecuada, de los cinturones de seguridad, los sistemas de retención infantil, casco y demás elementos de protección cuando estos sean obligatorios.

j) No respetar las condiciones de circulación, uso, disposición de la carga de los vehículos especiales, de mercancías o mercancías peligrosas de conformidad con lo indicado en la presente Ordenanza

k) El estacionamiento indebido en los aparca bicicletas instalados en la vía pública, dificultando u obstaculizando su uso por otra u otras personas con derecho a su utilización.

l) El uso de la vía pública mediante el estacionamiento de vehículos nuevos y/o usados para su venta o para su exposición con finalidades publicitarias llevado a cabo por empresas o por particulares con fines comerciales y/o lucrativos, incorporando a estos cualesquiera tipos de anuncio, rótulo o distintivo que así lo indique.

m) La acampada libre entendiéndose por tal la instalación de autocaravanas, campers y vehículos similares, homologados como vehículos-vivienda, tienda de campaña u otros elementos análogos fácilmente transportables o desmontables, fuera de las zonas autorizadas en los términos establecidos en la presente Ordenanza.

n) Utilizar para el vaciado de aguas grises y negras en lugares no habilitados al efecto, así como producir emisión de fluidos contaminantes, salvo los propios de la combustión del motor a través del tubo de escape.

o) Los actos de deterioro de las estaciones de recarga de vehículos eléctricos instalados en las vías o espacios públicos que no impidan su utilización o las actuaciones sobre las mismas que dificulten su utilización por las personas usuarias.

p) Las acciones u omisiones que contravengan las condiciones de uso y aprovechamiento del dominio público local, determinadas en la autorización y, en su caso, en el acuerdo de establecimiento de la reserva.

q) El incumplimiento de la obligación de comunicar cualquier modificación de los vehículos, así como la finalización de la vigencia de la tarjeta de reserva o la alteración de cualquiera de los requisitos que motivaron su autorización.

r) La no solicitud de supresión de la reserva específica para PMR cuando desaparezcan las circunstancias o condiciones que dieron lugar a su autorización.

s) No hacer entrega de la tarjeta o autorización cuando le sea requerido por la autoridad competente.

t) La falta de restablecimiento del estado originario del espacio público una vez finalizado el plazo de la autorización para el establecimiento de una reserva y/o ocupación del espacio público.

u) El paso de vehículos a todo tipo de fincas desde el dominio público local sin la correspondiente licencia municipal de vado, cuando sea necesaria, salvo autorizaciones especiales.

v) No cumplir con las condiciones y requisitos de uso y otorgamiento del vado.

w) La señalización irregular o no reglamentaria del vado.

x) La realización de actividades que obstaculicen el libre tránsito de los ciudadanos por la vía pública, o que obstruyan o puedan afectar al tráfico rodado.

y) La ocultación, manipulación o falsedad de los datos o de la documentación aportada para la obtención de la autorización.

z) Circular con un número de personas superior a las plazas autorizadas.

Artículo 71. Infracciones leves

1. Se considerarán infracciones leves:

a) La modificación del contenido de las señales o paneles o colocar sobre ellas placas, carteles, anuncios, marcas u otros objetos que puedan inducir a confusión, reducir su visibilidad o su eficacia, deslumbrar a las personas usuarias de la vía o distraer su atención.

b) La parada de vehículos, incluidos los vehículos de dos o tres ruedas como motocicletas o ciclomotores, los ciclos, bicicletas y VMP, en los supuestos y lugares prohibidos en la legislación vigente sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y específicamente, en los casos y lugares prohibidos recogidos en la presente Ordenanza.

c) El estacionamiento de vehículos, incluidos los vehículos de dos o tres ruedas como motocicletas o ciclomotores, los ciclos, bicicletas y VMP, en los supuestos y lugares prohibidos en la legislación vigente sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en los lugares descritos en el apartado

anterior donde esté prohibida la parada y en los lugares de estacionamiento prohibido recogidos en la presente Ordenanza.

d) Realizar las operaciones de carga y descarga ocasionando peligros, ruidos o perturbaciones graves a los/as vecinos/as, a los/las peatones/as o a otras personas usuarias de la vía.

e) Circular con patines, monopatines, patinetes y aparatos similares no motorizados por vías o zonas donde esté prohibida su circulación o causando molestias a los/las peatones/as.

f) Circular con ciclos, bicicletas, VMP sin hacer uso del alumbrado reglamentario.

g) Jugar a la pelota, con patines o con monopatines en la calzada, así como en aquellos otros lugares donde no esté permitido.

h) Dejar de cumplir alguno de los requisitos en virtud de los cuales se concedió la autorización de ocupación de dominio público, sin comunicarlo al Ayuntamiento dentro del plazo al efecto señalado.

i) No comunicar los cambios de titularidad u otras variaciones que afecten a las circunstancias jurídicas de la reserva u ocupación o de su titular.

j) Hacer uso de una tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida caducada siempre que se mantuvieran vigentes todas las condiciones exigidas en el momento de la concesión de la tarjeta.

Artículo 72. Sanciones

1. La comisión de las infracciones anteriormente tipificadas dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para aquellas infracciones del ámbito de su competencia.

2. Con carácter general, las infracciones leves serán sancionadas con multa de 100 euros, las graves con multa de 200 euros, y las muy graves con multa de 500 euros.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, en la imposición de sanciones se deberá tener en cuenta que:

a) Las infracciones consistentes en no respetar los límites de velocidad establecido en el artículo 69 se sancionarán en la cuantía prevista en el anexo IV del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

b) Las infracciones previstas en el artículo 69.i) serán sancionadas con multa de 1.000 € en el supuesto de conducción con tasas de alcohol superiores a las que reglamentariamente se establezcan cuando el conductor ya hubiera sido sancionado en el año inmediatamente anterior por exceder la tasa de alcohol permitida, así como cuando circule con una tasa que supere el doble de la permitida. Se establece este mismo importe de 1.000 € para el supuesto de conducción con presencia en el organismo de drogas.

c) Las infracciones recogidas en el artículo 69. b) y c) se sancionarán con multa de entre 3.000 y 20.000 euros.

Artículo 73. Graduación de las sanciones

En la imposición de las sanciones previstas en el presente Capítulo se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, con consideración de los siguientes criterios para su graduación:

a) Los previstos en la legislación sobre tráfico y seguridad vial.

b) La existencia de intencionalidad o reiteración en la conducta infractora.

c) La naturaleza de las molestias, riesgos o daños causados respecto de las personas, la seguridad vial y demás bienes, equipamientos, infraestructuras e instalaciones de naturaleza pública o afectos a un servicio público del ámbito de la movilidad urbana de los regulados en esta Ordenanza.

d) La intensidad de la perturbación ocasionada al funcionamiento de cualquiera de los servicios públicos afectos a la movilidad urbana, regulados en esta Ordenanza.

e) La reincidencia en la comisión en el término de un año de al menos dos infracciones de la misma naturaleza que hayan sido declaradas firmes en vía administrativa.

Artículo 74. Concurrencia de sanciones

Quando por unos mismos hechos y fundamentos jurídicos, la persona infractora pudiese ser sancionada con arreglo a la legislación estatal sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, u otras ordenanzas y simultáneamente por leyes que fueran de aplicación, de las posibles sanciones se le impondrá la de mayor gravedad.

Artículo 75. Sujetos responsables

1. La responsabilidad por las infracciones cometidas contra las normas relativas al tratamiento residual de vehículos corresponderá a los sujetos que en cada caso determine la normativa de aplicación.

2. Serán sujetos responsables de las infracciones administrativas las personas físicas o jurídicas que realicen las de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y específicamente, en los casos y lugares prohibidos recogidos en la presente Ordenanza.

3. Las personas propietarias o, en su caso, arrendatarias de las fincas serán responsables, directos o subsidiarios, de las infracciones cometidas contra los preceptos de esta Ordenanza en materia de vados, así como en los casos en que no se haya obtenido previamente licencia de vado.

4. Las personas titulares de los talleres de reparación de vehículos, de los establecimientos con servicio de aparcacoches y de cualquier otra actividad o servicio que conlleve el estacionamiento por éstos de vehículos de terceros, tanto en calzada como en acera, serán responsables de las infracciones de circulación y estacionamiento que se cometan con ellos, cuando sus titulares acrediten que en el momento de la comisión se encontraban bajo el uso o custodia de aquellos y les identifiquen como responsables.

5. Las empresas de arrendamiento de bicicletas o VMP o las dedicadas a actividades de ocio, turísticas o comerciales que utilicen para el desarrollo de su actividad tales vehículos serán responsables de las infracciones cometidas contra los preceptos de esta Ordenanza, salvo que el hecho infractor sea de carácter personalísimo, en cuyo caso lo será la persona usuaria o conductora del vehículo de que se trate.

6. En los supuestos de uso indebido de las tarjetas o autorizaciones reguladas en la presente Ordenanza, serán sujetos responsables las personas titulares de las mismas, salvo para la utilización de una tarjeta de estacionamiento para persona de movilidad reducida sin la presencia de su titular en el vehículo, en cuyo caso la sanción se impondrá a la persona conductora.

CAPÍTULO 2º. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**Artículo 76. Garantías procedimentales**

1. En ningún caso se podrán imponer sanciones sin que se haya tramitado el correspondiente procedimiento sancionador con arreglo a lo dispuesto en el presente título.

2. Los instrumentos, aparatos o sistemas de medida que sean utilizados para la formulación de denuncias deberán estar sometidos a control metrológico en los términos establecidos por la normativa de metrología.

Artículo 77. Competencia.

Será competencia del Alcalde o del Órgano que tuviere delegada dicha atribución, la imposición de las sanciones que procedan por las infracciones que se cometan a los preceptos contenidos en la presente Ordenanza.

Artículo 78. Denuncias

1. Los/as agentes de la Policía Local deberán denunciar las infracciones de la normativa vigente que observen cuando ejerzan funciones de vigilancia y control de la circulación y de seguridad vial.

Las denuncias que formulen como agentes de la autoridad tendrán presunción de veracidad, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de sus derechos e intereses, señalen y aporten las personas denunciadas.

En sus denuncias harán constar los datos y requisitos que exija la legislación sobre tráfico, circulación y seguridad vial, aportando las pruebas de que se disponga sobre los hechos de la denuncia.

2. El personal que ejerza labores de control de las zonas de estacionamiento regulado previsto en esta Ordenanza denunciará, tanto a requerimiento como de oficio, todas las infracciones de estacionamiento que observen en el desempeño de su tarea, debiendo hacer constar necesariamente:

a) Nombre y domicilio, que podrán ser sustituidos por su número de identificación en la denuncia de las infracciones a la normativa municipal de estacionamiento que observen en el desempeño de su tarea.

b) Salvo en las denuncias por exceder el tiempo máximo autorizado para estacionar, se deberá incluir en las denuncias un fichero con imágenes captadas en el momento de la comisión de la infracción, que formará parte del expediente administrativo sancionador para su valoración conjunta con el resto de pruebas obtenidas durante su tramitación.

Con carácter excepcional se podrá prescindir de dicha aportación cuando no hubiera sido posible captar las imágenes probatorias por razones técnicas, por ausencia de iluminación suficiente, climatología adversa u otras causas que dificulten de forma extraordinaria su captación o afecten a la nitidez de la imagen, siempre que quede constancia motivada de ello en el expediente.

3. Asimismo, cualquier persona podrá denunciar, con arreglo a la Ley, las infracciones a la normativa de circulación y seguridad vial de las que sea testigo presencial.

4. La notificación y práctica de la denuncia se realizará en los términos establecidos por la vigente legislación sobre tráfico, circulación y seguridad vial.

Artículo 79. Tramitación de las denuncias

Recibida la denuncia en el Órgano competente del Ayuntamiento, el órgano instructor examinará y comprobará el cumplimiento de los requisitos legales establecidos, impulsando, en su caso, su ulterior tramitación conforme a los procedimientos establecidos en la normativa que resulte de aplicación.

CAPÍTULO 3º. EJECUCIÓN DE SANCIONES

Artículo 80. Medidas cautelares

En cualquier momento del procedimiento sancionador, el Órgano competente para su iniciación, por propia iniciativa o a propuesta del instructor, podrá adoptar las medidas cautelares que establece el artículo 56.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y que resulten necesarias para garantizar el buen fin del procedimiento, asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

Artículo 81. Servicios de Inspección

El ejercicio de las funciones de inspección y comprobación del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá a quienes tengan la condición de agentes del Cuerpo de Policía Local en el ámbito de sus respectivas competencias. Asimismo, desarrollará funciones de inspección y comprobación del cumplimiento de la normativa de los distintos servicios municipales regulados en la presente Ordenanza el funcionariado adscrito a los servicios técnicos del Órgano municipal competente por razón de cada materia.

Artículo 82. Obligación de reponer

1. Las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia a la persona infractora de la reposición de la situación alterada por el mismo a

su estado originario, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados, que podrán ser determinados por el Órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine.

2. En el supuesto de que no se proceda a la reposición, podrá ordenarse su ejecución subsidiaria a costa del obligado, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

Artículo 83. Ejecución de las sanciones

Una vez firmes en vía administrativa, se podrá proceder a la ejecución de las sanciones conforme a lo previsto en esta ordenanza.

Artículo 84. Ejecución de la sanción de suspensión de las autorizaciones.

El cumplimiento de la sanción de suspensión de las autorizaciones reguladas en la Ley de Tráfico se iniciará transcurrido un mes desde que la sanción haya adquirido firmeza en vía administrativa, y el periodo de suspensión de la misma se anotará en los correspondientes registros.

Artículo 85. Cobro de multas.

1. Una vez firme la sanción, el interesado dispondrá de un plazo final de quince días naturales para el pago de la multa. Finalizado el plazo establecido sin que se haya pagado la multa, se iniciará el procedimiento de apremio.

A tal efecto, será título ejecutivo la providencia de apremio notificada al deudor, expedida por el Órgano competente de la Tesorería Municipal.

Artículo 86. Responsables subsidiarios del pago de multas.

1. Los titulares de los vehículos con los que se haya cometido una infracción serán responsables subsidiarios en caso de impago de la multa impuesta al conductor, salvo en los siguientes supuestos:

a) Robo, hurto o cualquier otro uso en el que quede acreditado que el vehículo fue utilizado en contra de su voluntad.

b) Cuando el titular sea una empresa de alquiler sin conductor.

c) Cuando el vehículo tenga designado un arrendatario a largo plazo en el momento de cometerse la infracción. En este caso, la responsabilidad recaerá en aquel.

d) Cuando el vehículo tenga designado un conductor habitual en el momento de cometerse la infracción. En este caso, la responsabilidad recaerá en aquel.

2. La declaración de responsabilidad subsidiaria y sus consecuencias, incluida la posibilidad de adoptar medidas cautelares, se regirán por lo dispuesto en la normativa tributaria.

3. La persona responsable que haya satisfecho la multa tiene derecho de reembolso contra el infractor por la totalidad de lo que haya satisfecho.

DISPOSICIONES

Disposición transitoria Única. Procedimientos sancionadores en tramitación a la entrada en vigor de la Ordenanza de Tráfico.

Los procedimientos sancionadores en tramitación a la entrada en vigor de esta ordenanza se seguirán rigiendo, hasta su terminación, por las normas vigentes en el momento de su iniciación, salvo que de la aplicación de esta Ordenanza pudieran derivarse efectos más favorables para el ciudadano.

Disposición Derogatoria Única. Derogación normativa

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza quedará derogada la Ordenanza Reguladora de la Circulación en Vías Urbanas de Los Realejos de fecha 10 de noviembre de 1986 (B.O.P número 137 de 10 de noviembre de 1986). Asimismo, quedan derogadas las disposiciones del mismo o inferior rango que se opongan a su contenido o lo contradigan.

Disposición final primera. Normativa supletoria.

En aquellas materias no reguladas expresamente por la presente ordenanza se aplicarán supletoriamente el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos y demás normativa que le sea de aplicación.

Será de aplicación preferente la regulación de la normativa estatal referida en el párrafo anterior cuando ésta sea más restrictiva o contradictoria al régimen jurídico previsto en esta norma municipal, como consecuencia de modificaciones normativas posteriores a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/16985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 del citado texto normativo.

Anexo I➤ Centro de actividad San Agustín:

- o C/La Alhóndiga. Nº de gobierno: 2 al 36 y del 1 al 21.
- o C/San Agustín. Nº de gobierno: 18 al 80 y del 19 al 69.
- o C/El Puente. Nº de gobierno: 2 al 12 y del 1 al 5.
- o Avd. Canarias. Nº de gobierno: Desde correos hasta el 59 y el 80.
- o Zona el Puente
- o Puerto Franco. Nº de gobierno: 1 al 7
- o Los Barros. Nº de gobierno: 1 al 15 y del 2 al 16.

➤ Centro de actividad Realejo Alto:

- o Avd. Tres de Mayo. Nº de gobierno: 1 al 21 y del 2 al 22.
- o Avd. Canarias. Nº de gobierno: 1 al 25 y del 2 al 6.
- o Avd. Los Remedios. Nº de gobierno: 1 al 53 y del 2 al 82.
- o Doctor González. Nº de gobierno: 1 al 49 y del 2 al 52.
- o El Hierro. Nº de gobierno: 1 al 3 y del 2 al 4.
- o La Gomera. Nº de gobierno: 1 al 3 y del 2 al 4.

➤ Centro de actividad Longuera:

- o El Castillo. Nº de gobierno: 46 al 56.
- o El Monturrio. Nº de gobierno: 12 al 20 y del 23 al 33.
- o Longuera. Nº de gobierno: 1 al 51 y del 2 al 78.
- o El Toscal. Nº de gobierno: 1 al 85 y del 2 al 32.

➤ Centro de actividad Cruz Santa:

- o Real. Nº de gobierno: 1 al 151 y del 2 al 118.
- o Puldón. Nº de gobierno: 1 al 25 y del 2 al 4.
- o Puldón-Natero. Nº de gobierno: 1 al 55 y del 2 al 42.
- o Carretera Nueva. Nº de gobierno: 32 a intersección con C/Real.

➤ Centro de actividad Icod del Alto:

- o General de Icod del Alto. Nº de gobierno: 59 al 139 y del 84 al 154.
- o Real. Nº de gobierno: 1 al 9 y del 2 al 42."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a treinta y uno de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**ANUNCIO****503****33893**

Extracto del Decreto de Alcaldía número 2025-0129, de 30 de enero, de la Alcaldía del Ayuntamiento de El Sauzal, por el que se convoca el XIV Concurso de Relato Hiperbreve de El Sauzal 2025.

BDNS (Identif.): 812681.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/812681>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas, todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

Ser mayor de 14 años de edad.

Ser residente en España (independientemente de su nacionalidad).

No estar incurso en alguna de las causas de prohibiciones establecidas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones.

Si la persona participante es menor de edad, deberá constar la autorización de su representante legal mayor de edad (padre, madre, tutor o tutora), adjuntando el Anexo IV debidamente firmado.

Segundo. Objeto.

El Concurso de Relato Hiperbreve de El Sauzal tiene como objetivo el fomento de la cultura, el impulso de la creatividad literaria y la animación a la lectura.

Tercero. Bases reguladoras.

Además, hay que estar a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de El Sauzal, publicada en el BOP

de Santa Cruz de Tenerife núm. 47, miércoles 17 de abril de 2024.

Cuarto. Cuantía.

Se establecen los siguientes premios:

Categoría juvenil:

Primer premio: un e-book y un diploma acreditativo.

Segundo premio: un lote de libros y un diploma acreditativo.

Categoría adulta:

Primer premio: ciento cincuenta euros (150 €) y un diploma acreditativo.

Segundo premio: ochenta euros (80 €) y un diploma acreditativo.

No podrá recaer más de un premio en una misma persona. Los premios de la categoría adulta se abonarán mediante transferencia bancaria, una vez cumplimentado el correspondiente alta a terceros y efectuándose, cuando proceda, las retenciones fiscales oportunas.

Se advierte a los ganadores, que el trámite administrativo para la recepción de los premios, puede tardar varios meses.

Si los premiados resultan ser residentes en la Isla, se acordará con ellos una fecha y hora para realizar un acto de entrega de premios de forma presencial en el Ayuntamiento; si bien, los gastos derivados de la presencia (voluntaria) de los ganadores en el acto serán por cuenta de los participantes.

La aprobación de los premios, en cualquier caso, se realizará mediante Decreto de Alcaldía, siendo este el órgano competente, en base al fallo emitido por el jurado nombrado a efecto cuando se constituya.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Plazo: La admisión de trabajos quedará abierta a partir del día siguiente a la participación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, hasta las 24.00 horas del domingo 6 de abril de 2025.

Modo de presentación: Se ofrecen las siguientes vías:

Por correo electrónico a cultura@elsauzal.es.
Instrucciones:

ASUNTO DEL CORREO: “Concurso de Relato Hiperbreve”.

TRES ADJUNTOS: Enviar como ficheros adjuntos:

PLICA: Anexo I. Rellenar plantilla y enviar en pdf.

DECLARACIÓN RESPONSABLE: Anexo II. Rellenar plantilla y enviar en pdf.

RELATO: Anexo III. Rellenar plantilla y enviar en pdf.

Autorización menor de edad, Anexo IV en su caso.

AVISO IMPORTANTE: Los anexos I y II y IV (en su caso) deben estar firmados de puño y letra o con firma electrónica y ser enviados en formato pdf o jpg.

Los trabajos que sean enviados sin convertir a pdf y/o sin ser adjuntados como fichero adjunto, serán excluidos del concurso.

Por correo ordinario a la siguiente dirección postal:

“Concurso de Relato Hiperbreve”.
Ilustre Ayuntamiento de El Sauzal.
Calle Constitución, nº 3-38360 El Sauzal.
Santa Cruz de Tenerife.

Dentro del sobre del envío se incluirán tres documentos:

PLICA: Anexo I. Rellenar plantilla.

DECLARACIÓN RESPONSABLE: Anexo II. Rellenar plantilla.

RELATO: Anexo III. Rellenar plantilla.

Anexo IV (en su caso).

AVISO IMPORTANTE: Los anexos I y II y IV (en su caso) deben estar firmados de puño y letra o con firma electrónica.

Los gastos de envío que pueda generar la participación en este concurso serán por cuenta de los participantes.

Presencialmente en la Alcaldía del Ayuntamiento de El Sauzal, sito en calle Constitución, nº 3, primera planta. Horario de lunes a viernes de 07.30 a 14.30 h. Debe entregar tres documentos:

PLICA: Anexo I. Rellenar plantilla.

DECLARACIÓN RESPONSABLE: Anexo II. Rellenar plantilla.

RELATO: Anexo III. Rellenar plantilla.

AVISO IMPORTANTE: Los anexos I y II y IV (en su caso) deben estar firmados de puño y letra o con firma electrónica.

El Sauzal, a treinta de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

VILLA DE TEGUESTE

ANUNCIO

504

2109

Expediente nº: 2024004490.

Mediante Resolución del Concejal Delegado de Hacienda se aprobó el padrón de deudores por precio público de la Tasa por Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de OCTUBRE de 2024, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes

a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a veintiocho de enero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

505**2112**

Expediente nº: 202500189.

Mediante Resolución del Concejal Delegado de Hacienda se aprobó el padrón de deudores por precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2024, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a treinta de enero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

506**2110**

Expediente nº: 2024004491.

Mediante Resolución del Concejal Delegado de Hacienda se aprobó el padrón de deudores por precio público del Centro de Día de Mayores, correspondiente al mes de OCTUBRE de 2024, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a veintiocho de enero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

507**2111**

Expediente nº: 202500205.

Mediante Resolución del Concejal Delegado de Hacienda se aprobó el padrón de deudores por precio público del Centro de Día de Mayores, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2024, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a treinta de enero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA,
Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS UNIÓN NORTE

EXTRAVÍO

508**18988**

Se anuncia el extravío de la certificación nº 4.779 a nombre de FELICIANA-LEONOR REYES DORTA, referida a DOS Y MEDIA PARTICIPACIONES (2,500), de fecha 16 de noviembre de mil novecientos noventa y tres, advirtiéndose que si en el plazo de diez días no se presentara reclamación se considerará anulada.

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

EL SECRETARIO, Benigno Ramos Gutiérrez.

ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P.

AVISO

Se comunica que el Boletín Oficial de hoy contiene un **ANEXO** con la misma fecha y número



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1