



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Lunes, 10 de mayo de 2021

Número 56

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

- 93088 Aprobación y publicación “Ordenanza Provisional Insular de las Islas Verdes” 7135
93090 Aprobación de las bases específicas de la convocatoria para una lista de reserva de Técnico Especialista Informático 7137

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 93344 Bases reguladoras de concesión de subvenciones para el fomento de las actividades de los centros de iniciativas turísticas radicados en la Isla de La Palma 7150
93553 Delegación de competencias en el expediente de “Levantamiento, sustitución de la carpintería exterior y acondicionamiento de las fachadas Casa Rosada (Santa Cruz de La Palma)” y otros 7169

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 93535 Bases reguladoras de las subvenciones económicas destinadas para ayuda al desplazamiento a competiciones deportivas oficiales de carácter nacional e internacional 7170
93097 Aprobación inicial del expediente nº 2 de Modificación de Créditos del Presupuesto para 2021 7188
93098 Convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de 5 plazas de Técnico de Administración General 7188
93560 Convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de 1 plaza de Técnico Medio Informática 7189
93531 Convocatoria y bases que habrán de regir la selección del puesto de órgano directivo de Gerente de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN 7190

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 92453 Convocatoria y Bases específicas de provisión del puesto de trabajo de Jefe/a Negociado del Negociado de Nóminas (F1315) 7201
92599 Corrección de error cometido en el Anexo II relativo al temario de las Bases que rigen el proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva de Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes 7214
93134 Bases y Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Gestores Culturales 7216
93388 Aprobación de los candidatos y la convocatoria de las votaciones para la elección de las entidades representativas del Sector del Taxi en la Mesa del Taxi 7229

AYUNTAMIENTO DE ARAFO

- 93557 Sustitución del Sr. Alcalde Presidente y nombramiento de Alcaldesa Acctal. 7233

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: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.
C/ Doctor Juan de Padilla, 7
Tfno.: (928) 36.81.69. Fax: - (928) 38.37.14
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

TARIFAS
Inserción: 0,81 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 60,10 euros
más gastos de franqueo

AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA	
93107	Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local del ejercicio económico 2020 7234
AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA	
93305	Aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 2688/2020, en la modalidad de Créditos Extraordinarios 7234
93308	Aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 3519/2020, en la modalidad de Suplemento de Créditos..... 7235
AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO	
93128	Exposición pública del expediente de nueva numeración de vías públicas en la zona Camino El Cabezo, Camino Candelaria y Calle Los Toscales 7235
93130	Cuenta General del ejercicio 2020..... 7236
AYUNTAMIENTO DE GARACHICO	
93441	Exposición pública del expediente de Modificación de Créditos M 21.0.00001 por Créditos Extraordinarios..... 7236
AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR	
93317	Bases y Anexos que han de regir la convocatoria para concesión de ayuda municipal al transporte dirigida a jóvenes estudiantes, año académico 2020-2021 7236
AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA	
92486	Aprobación provisional de la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa sobre los Cementerios Municipales y demás dependencias mortuorias” 7237
92495	Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Operario de Servicios Múltiples con la categoría de Peón 7238
92678	Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos nº 9/2021 7250
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA	
93588	Corrección de error en las Bases publicadas en el BOP nº 54 de fecha 05/05/2021, en el Anexo I, que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Técnico/a de Administración General 7251
AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA	
93109	Aprobación inicial de la Modificación de Crédito por Suplementos de Créditos 7268
93383	Aprobación de los Padrones Fiscales relativos a Suministro de Agua Potable y Recogida Domiciliaria de Residuos Sólidos..... 7268
AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE	
92887	Modificación de la composición del Tribunal de selección para el proceso selectivo para la cobertura de tres plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local..... 7268
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO	
93234	Bases que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de auxiliares de Geriátrica para prestar servicios, en régimen laboral temporal 7269
IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1	
91615	Juicio 57/21, Mairén González Ravelo contra Ruth Hernández Sancho y otros 7284
91617	Juicio 79/20, Rhea Dushyani Dushyani contra Forum Fuerteventura, S.L. y otro 7284
91619	Juicio 12/21, María Gabriela Cabrera Parada contra BHR y Ángel Servicios, S.L. y otro 7285
91620	Juicio 183/20, Francisco Manuel Delgado León contra Bucio Anaga, S.L. y otro 7285
91622	Juicio 21/21, Fundación Laboral de la Construcción contra Servybunk Montajes, S.L. y otro 7287
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE MADRID	
91843	Juicio 906/19, Novoa Leyva Fernández contra Carlos Alfonso Pérez Delgado y otro 7288
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4	
91857	Juicio 59/21, Carlos Arcadio Gallardo Rodríguez contra Macaronesia Obras y Reformas, S.L. y otro 7288
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	
93274	Juicio 268/20, José Alemán Méndez contra Kensetsu, S.L. y otro 7289
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7	
91127	Juicio 45/21, Ariadna Santos González contra Divanity Nails, S.L. y otro..... 7289
91232	Juicio 445/20, César Toledo Pérez contra Gaming Experience, S.L. y otro..... 7290
91241	Juicio 133/18, Ibrahim Ramos Ramos contra Kevit Castellano Martínez (La Tabernita de las Especies) y otro 7290
91245	Juicio 551/20, María del Carmen Cabrera Brito contra Masa forno Restauración, S.L. y otros 7292
91258	Juicio 177/20, Ramón Borrajo Fernández contra Willysoto Reformas, S.L. y otro..... 7293
91266	Juicio 118/20, Klaudia Scheffler contra Signallia Marketing Distribution, S.A. y otros 7294
91269	Juicio 68/21, Javier Luis Martínez Padrón contra Escuela Superior de Formación y Cualificación, S.L.U. y otro..... 7295
91270	Juicio 165/20, Fundación Laboral de la Construcción contra Atlántica General de Reformas y Construcciones, S.L. 7296

91274	Juicio 143/20, Laura Andreina Angelino Rojas contra Carlos Julio Rocha Galardi y otro.....	7296
91865	Juicio 5/21, Eduardo Herrera Clavain y otro contra Dovel Pintura y Decoración, S.L. y otro.....	7297
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 31 DE MADRID		
91846	Juicio 99/21, Juan Bautista Miguel Calvo contra Wamos Air, S.A. y otro.....	7297
V. ANUNCIOS PARTICULARES		
COMUNIDAD DE AGUAS “SALTO DE LAS CAÑAS”		
93262	Extravío de las certificaciones nº 929, 930, 931 y 932, a nombre de José León Castro.....	7298
93263	Extravío de la certificación nº 30, a nombre de Maximino Gisbel Concepción Hernández.....	7298
93269	Extravío de la certificación nº 1451, a nombre de Johann Schmid.....	7298
COMUNIDAD DE AGUAS “SALTO DE LOS PUERCOS”		
93258	Extravío de las certificaciones nº 95 y 96, a nombre de Simeon Walter Acosta Nazco	7299
COMUNIDAD DE BIENES “EL BUEN JESÚS”		
92760	Extravío de las participaciones nº 191, 192, 193 y 194, a nombre de Víctor Martín Gómez.....	7299
COMUNIDAD “EL FRAILE Y FUENTE DE LAS OVEJAS”		
93378	Extravío de las participaciones nº 194 y 195, a nombre de Agustín Pérez Hernández	7299
COMUNIDAD “HIDRÁULICA DE TIJARAFE”		
92761	Extravío de las participaciones nº 171, 172, 173 y 174, a nombre de Ana Martín Gómez	7300

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios y en la web del Excmo. Cabildo Insular”.

CABILDO DE EL HIERRO

ANUNCIO

3021 **93088**
**ASUNTO: APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN
 “ORDENANZA PROVISIONAL INSULAR DE
 LAS ISLAS VERDES”**

Por la Presidencia del Cabildo de El Hierro, con fecha 28 de abril de 2021, se dictó resolución número 870/2021, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Iniciar el expediente administrativo para llevar a cabo el procedimiento para la formulación y tramitación de la Ordenanza provisional insular de la Ley 14/2019, de 25 de abril, de ordenación territorial de la actividad turística en las islas de El Hierro, La Gomera y La Palma, más conocida como Ley de Islas Verdes.

SEGUNDO: Aprobar el documento Anexo de consulta pública previa sobre el proyecto de Ordenanza provisional insular de la Ley 14/2019, de 25 de abril, de ordenación territorial de la actividad turística en las islas de El Hierro, La Gomera y La Palma, más conocida como Ley de Islas Verdes.

TERCERO: Publicar la consulta del Anexo en el

ANEXO

CONSULTA PÚBLICA PREVIA SOBRE LA ORDENANZA PROVISIONAL INSULAR DE LAS ISLAS VERDES

CONSULTA PÚBLICA

Con el objetivo de mejorar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas, la legislación vigente establece que, con carácter previo a la redacción de un proyecto de ordenanza, se sustancie una consulta pública, a través del portal web del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, para recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones interesadas y potencialmente afectadas por la futura disposición normativa. Así lo dispone, con carácter de norma básica, el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cumplimiento y en coherencia con esos mandatos, se convoca consulta pública previa en relación al proyecto de “Ordenanza Provisional Insular de las Islas Verdes”, de conformidad con el artículo 154 de la ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

El objetivo principal que se pretende conseguir con esta Ordenanza:

Conforme al artículo 11.2. de la Ley 14/2019 y el artículo 154 de la Ley 4/2017 crear una ordenanza provisional insular que solucione las dudas de los operadores económicos y administraciones públicas para aplicar la Ley 14/2019, de 25 de abril, de ordenación territorial de la actividad turística en las islas de El Hierro, La Gomera y La Palma, más conocida como Ley de Islas Verdes.

Su objetivo es disponer de un documento reglado que permita, bajo el paraguas de una interpretación de la zonificación insular, establecer las condiciones de implantación de las actuaciones turísticas en suelo rústico, dado que el planeamiento no dispone de las mismas, y todo ello de conformidad con las siguientes cuestiones:

A) LOS PROBLEMAS QUE SE PRETENDEN SOLUCIONAR CON LA INICIATIVA:

El conjunto de novedades que estableció la Ley 14/2019 junto a la falta de adaptación de los instrumentos de planeamiento preexistentes a la misma, ha conducido a una serie de problemas a nivel técnico y jurídico en la administración local para lograr su aplicación. Esto da lugar a la necesidad de disponer de un documento reglado que permita, establecer las condiciones de implantación de las actuaciones turísticas en suelo rústico, dado que el planeamiento no dispone de estos datos.

El problema que se pretende solucionar es el de una ley que desde el año 2002 hasta la actualidad nació para la reactivación económica y el impulso de la actividad turística y que actualmente por su complejidad está careciendo de eficacia. De hecho, tras varias reuniones con ayuntamientos se informa al Cabildo de la confusión que genera la Ley 14/2019 tras dos años en vigor.

B) LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE SU APROBACIÓN:

Recordemos que la exposición de motivos de la ley 14/2019 expresa que se pretende dotar “de la necesaria seguridad y certeza jurídicas a los operadores económicos y a las administraciones competentes para su aplicación, clarificando el régimen normativo aplicable en el marco de la especialidad de las islas verdes y concretando, con ello, el ámbito de la prevalencia de dicha regulación especial”.

Es en esta línea donde existe la necesidad de concretar como van a ser esas construcciones de turismo rural ya que los instrumentos de planeamiento carecen de estos parámetros.

Después de recopilar los problemas que han surgido con la norma entendemos que hay que aprobar lo antes posible una ordenanza provisional insular que de seguridad en aplicación de la Ley de Isla Verdes a la par que dinamice el turismo rural.

El crítico contexto económico, la crisis sanitaria ocasionada por la pandemia y la crisis turística que continua, tras más de un año, hacen necesario, ahora más que nunca, la reactivación del turismo y la economía insular.

Las ordenanzas provisionales suplen, en los casos que legalmente procedan, a las modificaciones menores, aunque con un alcance más limitado que el que la Ley asigna a las modificaciones menores (artículo 164 LSENPC), reduciendo su contenido, al mínimo necesario para dar respuesta a la urgente y extraordinaria necesidad sobrevenida [legitimar las actividades correspondientes (artículo 154.3 LSENPC)], sin que pueda extender su contenido más allá de lo necesario (artículo 81.3 LSENPC). Los efectos de su aprobación son, en todo caso, los mismos “que tendrían los instrumentos de planeamiento a los que, transitoriamente, reemplacen” (artículo 154.1, in fine).

C) LOS OBJETIVOS DE LA NORMA.

a) Aplicación del artículo 13 de la Ley 14/2019 en el Plan Insular de ordenación vigente.

b) Condiciones mínimas de parcela a efectos de edificación turística para las distintas categorías de suelo rústico, debiendo estarse, en cuanto a la superficie mínima, a lo establecido en el artículo 22 de la presente ley.

c) Condiciones de la edificación turística en las distintas categorías de suelo rústico en las que esta se permita, con relación a sus características ambientales y, en particular, el paisaje, y que comprenderán:

- Las características volumétricas de edificabilidad, altura, ocupación, disposición y agrupación de volúmenes e implantación topográfica, con expresa referencia a los accesos y entorno.

- Las condiciones morfológicas de la edificación,

de acuerdo con las características de la edificación tradicional rural de la zona.

- Estándares de equipamiento complementario, infraestructuras y servicios que hayan de cumplir los establecimientos turísticos alojativos de nueva construcción, en tanto no sean determinados reglamentariamente.

- Condiciones para garantizar el carácter aislado de los establecimientos alojativos turísticos, sin poder incluir entre las mismas la fijación de densidades máximas o distancias mínimas.

- Tipología turística: Turismo rural (artículo 4 y artículo 14 1 a) y b)).

D) LAS POSIBLES SOLUCIONES ALTERNATIVAS REGULATORIAS Y NO REGULATORIAS.

Las posibles soluciones se pueden concretar en:

1) Regulación en una ordenanza provisional Insular sobre la Ley 14/2019.

2) Modificar el Plan Insular de Ordenación de El Hierro.

3) La no tramitación de la Ordenanza provisional insular, que se aplique la normativa subsidiaria de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

A tenor de cuanto queda expuesto, aquellas personas que lo consideren oportuno, sea a título personal, sea como organización, entidad o asociación, pueden hacer llegar sus opiniones sobre los aspectos planteados a la Oficina de Ordenación del Territorio del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en calle Constitución, número 29, C.P. 38.900, Termino Municipal de Valverde o a través de la sede electrónica de la corporación "<https://elhierro.sedelectronica.es/info.0>".

Someter este documento a consulta pública por plazo de QUINCE DÍAS NATURALES a efectos de recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectadas por el mismo.

En Valverde, a tres de mayo de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González.

ANUNCIO

3022

93090

ASUNTO: APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS CONVOCATORIA LISTA RESERVA GRUPO C, SUBGRUPO C1, TÉCNICO ESPECIALISTA INFORMÁTICO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 19 de abril de 2021, adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la aprobación de una lista de reserva del grupo C, subgrupo C1, técnico especialista informático, del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos y cuyo contenido figura en el ANEXO de este Acuerdo.

SEGUNDO: Justificar la elección del sistema de oposición por los motivos expuestos en los antecedentes del Acuerdo.

TERCERO: Delegar en la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro el desarrollo del Procedimiento Selectivo regulado en las Bases, así como los actos integrados en el mismo.

CUARTO: El presente proceso selectivo determinará una lista de reserva, debidamente numerada y correlativa, que tendrá una vigencia hasta el 31 de mayo de 2023, que podrá ser prorrogada por interés público y a decisión de la Administración y que se regirá por la resolución de la Presidencia número 451/13, de fecha 8 de abril de 2013, relativa a la Instrucción número 01/2013, denominada “Lista de reserva de personal”, modificada por Consejo de Gobierno Insular de fecha 17 de mayo de 2016, publicada en BOP número 65, de lunes 30 de mayo de 2016, ajustándose, en todo caso, a instrucciones o modificaciones posteriores.

QUINTO: Publíquese texto íntegro de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), a efectos del cómputo del plazo de presentación de instancias, publicándose igualmente el texto íntegro de las Bases en la Sede Electrónica de la Entidad “sede.elhierro.es” de la Corporación y comuníquese a los sindicatos de UGT y CCOO y al Presidente del Comité de Empresa, a los efectos oportunos.

SEXTO: El presente acuerdo es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, tal como establece el artículo 83.1.c) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA APROBACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DEL GRUPO C, SUBGRUPO C1, TÉCNICO ESPECIALISTA INFORMÁTICO, DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

PRIMERA: Objeto

Es objeto de las presentes bases la creación de una lista de reserva de TÉCNICO ESPECIALISTA INFORMÁTICO DEL GRUPO C, SUBGRUPO C1, para la cobertura interina funcional, en los diversos departamentos del Cabildo y de sus Organismos Autónomos, en función de las necesidades concretas que se generen, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalicen las causas que den lugar a los respectivos nombramientos.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro “www.elhierro.es”, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciado en las presentes Bases, teniendo lo publicado en la web carácter meramente informativo, subordinándose a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la sede de la Corporación.

SEGUNDA: Características de la Lista de Reserva y Vigencia

Del proceso selectivo específico se configurará la lista de aspirantes que lo hayan superado, por orden de puntuación, para dar cobertura a las necesidades concretas que se generen, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dé lugar a su nombramiento y, procediéndose a éste, de forma correlativa y decreciente, en función de las necesidades generadas, teniendo vigencia la relacionada lista, hasta el 31 de mayo de 2023, pudiendo ser prorrogada por interés público y a decisión de la Administración, hasta la aprobación de nueva lista de reserva.

La lista resultante se regulará por la Instrucción del Cabildo Insular que regule las Listas de Reserva, y que en la actualidad es la “Instrucción número 01/2013: Lista de Reserva Personal”, modificada por Consejo de Gobierno Insular, de fecha 17 de mayo de 2016, publicada en BOP número 65, de lunes 30 de mayo de 2016, ajustándose, en todo caso, a instrucciones o modificaciones posteriores.

TERCERA: Justificación de la convocatoria

Los llamamientos expresamente justificados de necesidad y urgencia que se harán a raíz de la aprobación de la lista de reserva darán lugar a nombramientos de funcionarios encuadrados en el grupo C, Subgrupo C1.

Las funciones a desempeñar, vinculadas al ámbito tecnológico, informático y de telecomunicaciones, con carácter general, serán:

- Administración de equipamiento hardware y software (aplicaciones y sistemas).

- Administración de redes de comunicaciones.

- Atención al usuario y soporte.

- Resolución de incidencias.

- Soporte en los proyectos tecnológicos y de digitalización que se llevan a cabo desde el Cabildo Insular de El Hierro (Plan de Modernización, El Hierro en Red, etc.).

- Supervisión del estado de los servicios.

- Elaboración de informes, documentos de requisitos técnicos, pliegos, etc., asociados a los servicios gestionados en el área de dependencia.

CUARTA: Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

1. Requisitos generales:

1.1. Nacionalidad.

a) Ser español.

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 Estados Miembros de la Unión Europea, o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años, o mayores de dicha edad dependientes.

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

Los aspirantes incluidos en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del

castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2. Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3. Titulación. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Ciclo formativo de grado superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos o equivalente o superior, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo 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 hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Así mismo, 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 descritas en la base tercera.

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

2. Aspirantes con minusvalía física, psíquica o sensorial:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido

un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, 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.

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el día de presentación de las solicitudes y conservarse hasta el momento de la toma de posesión.

QUINTA: Solicitudes de participación

1. Presentación:

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud que, en todo caso, se ajustará al modelo establecido a través de la Sede Electrónica del Cabildo “sede.elhierro.es”.

La solicitud, debidamente cumplimentada, deberá presentarse en la Sede Electrónica de la Entidad “sede.elhierro.es”, conforme al artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando las garantías recogidas en su artículo 16.

2. Plazo:

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

3. Derechos de examen:

La tasa por los derechos de examen se establece en nueve euros (9,00 euros) y su importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria o ingreso directo en alguna de las cuentas bancarias de titularidad del Cabildo de El Hierro, que se relacionan: La Caixa: ES18-21009169092200119640; Banco Santander:

ES49-00490347282110010231; BBVA:ES37-01826544550010401702; CAJARURAL: ES73-30760640421006501629, haciendo constar como concepto de ingreso el de “Tasa examen: Técnico especialista Informático”; todo ello conforme a la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos de examen por la participación en pruebas selectivas convocadas por el Cabildo Insular y sus Organismos Autónomos” publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 31, del viernes 12 de marzo de 1999.

Cuando la tasa se haga efectiva por persona distinta al solicitante, éste último deberá quedar identificado en el documento bancario.

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

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos, previa petición:

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

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

4. Documentación a adjuntar:

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

- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, con concepto de ingreso: “Tasa Examen: Técnico especialista informático”. Para el caso de que quien realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, se hará constar en el espacio de la solicitud de participación destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

- El documento de identidad del país de origen o

el pasaporte o la tarjeta de residencia, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la base cuarta.

- El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 letra c) del apartado 1 de la base cuarta cuando no sean nacionales de algún estado miembro de la Unión europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

- El Pasaporte o la tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 letra d) del apartado 1 de la base cuarta.

- Título académico exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; en el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia; en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación, o, en su caso, y cuando se trate de titulaciones universitarias oficiales, autorización expresa a la Entidad, para consultar y recabar datos del Ministerio de Educación, con la finalidad de que se puedan obtener los certificados necesarios objeto de la presente convocatoria.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación, o, en su caso, autorización expresa a la Entidad, para consultar y recabar datos del Gobierno de Canarias: Unidades gestoras de servicios sociales, con la finalidad de que se puedan obtener los certificados necesarios objeto de la presente convocatoria, que constan de:

1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2. La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de

Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará, respecto del/la aspirante:

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

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

SEXTA: Admisión de aspirantes

1. Para ser admitido será necesario que los aspirantes hayan manifestado en la solicitud que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en el plazo máximo de UN MES, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, "sede.elhierro.es", en la que constará el nombre y apellidos del aspirante, número del DNI/NIE y, en su caso, la causa de su exclusión.

3. Los aspirantes excluidos o aquellos que no figuren en la relación de admitidos dispondrán, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al

de la publicación de la Resolución en la Sede, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión citada. Si dentro del citado plazo no presentaran la solicitud de subsanación, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación aludido anteriormente se publicará en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, “sede.elhierro.es”, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, aprobada por resolución de la Presidencia, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, además, la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador.

SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador

1. Composición:

La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, quedando constituido por un presidente, un secretario y cuatro vocales, que serán funcionarios de carrera que posean titulación igual o superior (C1), a la exigida para la participación en la convocatoria (Base 4.1.3), conforme a lo regulado en el artículo 60 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 (TREBEP), conformándose de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.

- El Secretario de la Entidad o funcionario en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

- Cuatro vocales.

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

2. Constitución y funcionamiento:

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

El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros.

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

Se estará a lo dispuesto en el Decreto 251/1997, de 30 de septiembre, de la consejería de Presidencia y Relaciones Institucionales, por el que se aprueba el Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio, así como las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.

3. Asesores especialistas/Colaboradores:

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, y/o colaboradores, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas/colaboración (realización de funciones auxiliares de apoyo con instrucciones por parte del tribunal), actuando con voz, pero sin voto, en el caso de los especialistas, siendo designados conjuntamente con el tribunal calificador.

4. Abstención y recusación:

Los componentes del Tribunal, así como los asesores especialistas/colaboradores, en su caso, deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA: Sistema selectivo

El sistema selectivo será el de Oposición.

La puntuación máxima alcanzable será de diez (10) puntos.

Oposición: (puntuación máxima 10 puntos).

Se realizará un ejercicio de naturaleza teórico-práctica y de carácter obligatorio y eliminatorio, relacionado con el temario que se determina como ANEXO I en la presente convocatoria, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo.

El tiempo para la realización de este ejercicio será, a determinar por el tribunal, de un máximo de tres horas.

Calificación del supuesto y de la fase de oposición: El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección del ejercicio, los criterios para su corrección. Para la valoración, 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.

El ejercicio teórico práctico podrá ser leído, en sesión pública, ante el tribunal, pudiendo éste pedirles a los aspirantes explicaciones complementarias que considere pertinentes para valorar su capacidad profesional.

Se valorará, además del contenido, la capacidad de aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas planteadas, las soluciones aportadas y expresión escrita y oral, en su caso.

Para la elaboración del ejercicio teórico práctico, se podrá, a determinación del tribunal, hacer uso de textos legales no comentados, así como de la relación ordenada del temario que se determina como ANEXO I en la presente convocatoria.

Los aspirantes que no superen el ejercicio se calificarán como NO APTOS. El anuncio de calificaciones resultantes se hará público en la Sede de la Entidad “sede.elhierro.es” y/o en el portal web del Cabildo Insular de El Hierro “www.elhierro.es”, estableciendo un plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a la publicación para solicitar la revisión del ejercicio, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

NOVENA: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Comienzo del ejercicio:

La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el ejercicio de la fase de oposición, se establecerá por Resolución de la Presidencia en la que se aprueba la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se publicará en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, “sede.elhierro.es” y/o en el portal web del Cabildo Insular de El Hierro “www.elhierro.es”.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía, las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multidisciplinar a que se hace referencia en la base quinta.

2. Llamamientos. Orden de actuación:

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra “B”, determinada en la publicación del sorteo anual realizado y publicado en Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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.

3. Identificación de los aspirantes y desarrollo de las pruebas:

El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento

fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del Secretario del Tribunal.

Si en el algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud contiene errores o falsedades que imposibilitarán su acceso a la lista de reserva en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión 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.

DÉCIMA: Relación ordenada de aspirantes y propuesta del Tribunal

Una vez realizadas las calificaciones finales de la fase de oposición, el Tribunal publicará, en la sede del Cabildo, “sede.elhierro.es” la relación ordenada en función de la puntuación obtenida por quienes hayan superado el proceso selectivo.

En el caso de que hubiera empates, tenida en cuenta la puntuación obtenida en la fase de oposición, se realizará un nuevo ejercicio práctico relacionado con el contenido del temario, a efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

Por el Tribunal se propondrá a la Presidencia de la Corporación, la aprobación de la lista de reserva y el orden de la misma, así como el procedimiento para el llamamiento de las personas que la integran.

DECIMOPRIMERA: Presentación de documentos. Nombramientos

El aspirante que figure en la Lista de Reserva, una vez requerido por la Corporación y en el plazo máximo de TRES DÍAS, presentará los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la Convocatoria, salvo aquellos que se le hayan exigido junto con la solicitud:

- Certificado electrónico; en caso de no tenerlo, compromiso de obtención con carácter previo a la firma del acta de toma de posesión.

- Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

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

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

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

El aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria será nombrado como funcionario interino, en los diversos departamentos del Cabildo o sus Organismos Autónomos, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

En caso contrario, y salvo los casos de fuerza mayor, cuando no presente la documentación o no acredite que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria dará lugar a que no pueda ser nombrado, declinando su opción a favor del siguiente de la lista, y así sucesivamente con el resto de los aspirantes que hayan superado el procedimiento de selección.

Dada la relevancia de los puestos a ocupar por los integrantes de la lista que, en cada caso, sean nombrados como funcionarios interinos de la Entidad, se determina procedente establecer un periodo de prueba que vendrá determinado por la duración del nombramiento y que será obligatoriamente relacionado en el cuerpo de cada Resolución específica, siendo valorados en dicho periodo las siguientes competencias profesionales:

- Amplios conocimientos sobre las materias o temas relacionados con los servicios que presten y responsabilidad profesional, siendo conscientes de la importancia del desempeño excelente de sus cometidos.

- Amplias destrezas en las funciones y tareas a ejecutar en el servicio concreto desempeñado en el Área/departamento y responsabilidad profesional, siendo consciente de la importancia del desempeño excelente de sus cometidos.

- Conocimientos de la metodología, herramientas, en su caso, y equipos de trabajo.

- Aprendizaje de los procedimientos y procesos llevados a cabo para el excelente desempeño de sus funciones y tareas.

- Otros: a determinar.

Se establecerá, con carácter obligatorio, una vez termine el período de práctica o prueba, que los Jefes de Servicio o responsables al efecto, determinados en la resolución de nombramiento, emitan los correspondientes informes, pronunciándose sobre cada uno de los aspectos anteriormente relacionados y cumplimentando el informe definido al efecto (ANEXO II), siendo éste remitido al responsable de la gestión de la lista de reserva, con objeto de determinar la evaluación positiva, o, en su caso, el decaimiento de la lista, por no superación del período de prueba establecido.

DECIMOSEGUNDA: Régimen de incompatibilidades

El aspirante nombrado quedará sometido desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente. Para ello será necesaria la declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, indicando, asimismo, que no realiza 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 598/85, 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 declaración hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión o jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y disposición transitoria 9ª de dicha Ley.

DECIMOTERCERA: Impugnación

El presente acuerdo es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, tal como establece el artículo 83.1.c) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

Que el expresado acuerdo puede ser recurrido potestativamente en reposición ante el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de El

Hierro, en el plazo de UN MES, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de que puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

Interpuesto Recurso de Reposición no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto, transcurrido UN MES sin que se notifique su resolución.

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

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

ANEXO I TEMARIO

Tema 1: El Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro. Organización, funcionamiento y competencias. (*)

Tema 2: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo. Regulación del uso de medios electrónicos en la Administración Pública.

Tema 3: 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. El Personal al servicio de las Entidades Locales Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El acceso al empleo público. Derechos y obligaciones de los empleados públicos. Situaciones Administrativas.

Tema 4: Los contratos del sector público. Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 5: Dirección y Gestión de Proyectos. Actividades y ciclo de vida de la Gestión de Proyectos. Técnicas y Herramientas de Planificación y Control de Proyectos. PMBOK y metodologías ágiles. ITIL v3. Conceptos básicos. Implantación de la metodología ITIL v3. ITIL v3 y los Centros de Atención al Cliente.

Tema 6: Estructura y funcionamiento de los sistemas informáticos. Periféricos. Componentes lógicos: jerarquía de niveles, clasificaciones. Licencias. Instalaciones de equipos desde cero: fases de instalación del software. Redes locales: instalación de tarjetas de red, configuración de las mismas y adición de equipos a redes corporativas. Permisos de carpetas compartidas en red. Equipos de interconexión de redes: repetidores, puentes, gateways, routers.

Tema 7: Administración de servidores: funciones, elementos, backups, corriente eléctrica y seguridad. Servicios básicos de red: DHCP y su clustering, WINS, y WSUS. DNS: configuración, replicación de zona, y configuración de clientes. Administración de sistemas operativos Windows Server y Linux. Almacenamiento masivo de datos (SAN, NAS, DAS). Servicios de LDAP. Correo electrónico.

Tema 8: Redes. Análisis, arquitectura y diseño de redes IP: Direccionamiento y enrutamiento. Segmentación en redes. Redes Locales Virtuales (VLAN). Gestión de la configuración. Monitorización. Rendimiento y calidad de servicio. Redes de área metropolitana (MAN). Características. Redes DQDB. Ethernet en redes metropolitanas. Redes de área extensa (WAN). Características. Clasificación. Redes conmutadas, características y tipología. Redes inalámbricas de área local (WLAN). Redes wifi. Redes inalámbricas de área persona (WPAN).

Tema 9: Seguridad en redes públicas y corporativas: mecanismos de prevención/protección/detección. Ataques a aplicaciones web. Cortafuegos a nivel de red y aplicación. Arquitectura de los cortafuegos. Riesgos potenciales en los servicios de red. Comunicaciones seguras. Seguridad perimetral: ACL, DMZ y Proxy. Gestión de la seguridad de la información: ciclo de vida e implantación. Seguridad del entorno y del sistema. Informática forense y el delito informático. Seguridad pasiva, física y ambiental: CPD, control de acceso, SAI y su cálculo energético. Seguridad lógica: política de contraseñas y su configuración a nivel de usuarios y grupos.

Tema 10: Virtualización: Generalidades sobre la virtualización. Diferencias entre entorno virtual y entorno físico. Definición de máquina virtual. Ventajas de la virtualización. Consideraciones básicas de hardware, memoria y disco duro. Recuperación ante desastres. VMWARE: Diseño/planificación y despliegue. Creación de plantillas y clones de máquinas virtuales. Snapshots. Inventario de objetos VMWARE. Configuración/gestión de redes virtuales. Datastores para el almacenamiento. LUNs. Balanceo de carga. VCenter Server como gestor del entorno de virtualización y sus componentes. Protección de datos en un entorno virtualizado con VMWARE: backups tradicionales y sus restauraciones. Data Protection. Alta disponibilidad versus tolerancia a fallos. Clúster HA. Rendimiento y monitorización.

Tema 11: Sistemas de gestión de Bases de Datos: componentes, arquitectura-funciones, usuarios y tipologías. Instalación y configuración: arquitectura MYSQL, diccionario de BD, índice, motores de almacenamiento y memoria. Modelos Entidad Relación: definición, funciones y tipología. Bases de datos relacionales: características/componentes/diseño/implementación, gestión de BD orientadas a objetos, y lenguaje SQL. Modelo conceptual de datos: entidades-atributos-relaciones, modelización, modelo relacional, normalización,

diagramas de flujo. Alta disponibilidad: fragmentación, replicación, distribución, e instalación y configuración de clúster. Consultas MYSQL: optimización, índices, gestión y procesamiento.

Tema 12: El Esquema Nacional de Interoperabilidad en la administración electrónica: interoperabilidad e infraestructuras. Conceptos, estructura y aplicación.

Tema 13: El Esquema Nacional de Seguridad. Conceptos, estructura y aplicación.

Tema 14: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Portal de Transparencia en la Administración Pública.

Tema 15: La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos y garantía de los derechos digitales. Ámbitos de aplicación de la LOPD. Tratamiento de los datos. Niveles y medidas de seguridad. Comunicación de datos a terceros. Derechos y obligaciones del responsable del fichero.

Tema 16: Banda Ancha. Tecnologías de Acceso. Redes de líneas de abonado digital sobre pares de cobre (ADSL y VDSL), soluciones híbridas de fibra y coaxial (HFC), fibra óptica hasta el hogar (FTTH), radioeléctricas basadas en WiMAX y redes móviles 3,5G (UMTS con HSPA), 4G (LTE) y la nueva generación de redes móviles ultrarrápidas 5G.

Tema 17: Transformación digital de las Administraciones Públicas. Administración Electrónica (registro electrónico, expediente electrónico, sede electrónica, portafirmas y firma de empleados públicos, etc.).

Tema 18: Ciudades, Islas y Territorios Inteligentes (proyectos Smart): Internet de las Cosas (IoT), Big Data.

(*) Disponible en el Portal de Transparencia del Cabildo de El Hierro transparencia.elhierro.es (Información en materia normativa-Ordenanzas y reglamentos dictados).

ANEXO II

INFORME DE EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA NOMBRAMIENTOS FUNCIONARIOS INTERINOS LISTA DE RESERVA DE GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESPECIALISTA INFORMÁTICO, DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

Funcionario/a en período de prueba:

Resolución de nombramiento:

Responsable:

Jefe del Servicio:

Servicio/Departamento/Área:

Período de prueba:

Consejero/a del Área:

I. Descripción del período de prueba.

¿Cree que las actividades planificadas permitieron al funcionario/a en prueba, conocer el conjunto de funciones, tareas y competencias desempeñadas en el departamento/área afectado/a por el nombramiento?

¿Cree que las actividades planificadas permitieron al funcionario/a en prueba, aprender de los procedimientos, funciones y tareas llevados a cabo por el departamento/Área?

¿Cree que las actividades planificadas permitieron al funcionario/a en prueba conocer la metodología y herramientas, en su caso, y equipos de trabajo?

II. Evaluación del trabajador/a en prueba.

Teniendo en cuenta el desempeño general del funcionario/a en prueba, ¿qué apreciación realiza sobre sus competencias profesionales?

Competencia	Deficiente	Suficiente	Bien	Muy bien	Excelente
Puntualidad					
Comunicación					
Cooperación y trabajo en equipo					
Responsabilidad					
Proactividad					
Motivación en el trabajo					
Aceptación de normas y órdenes					

Por favor, valore de 0 a 10 el período de prácticas realizado por el trabajador/a en prueba (10=excelente/ 0=muy deficiente): _____

Podría indicar si el funcionario/a en periodo de prueba ha alcanzado los objetivos propuestos para dicho período, concretamente (rodee lo que considere correcto):

- Amplias destrezas en las funciones y tareas a ejecutar en el servicio concreto desempeñado en el Área/departamento y responsabilidad profesional, siendo consciente de la importancia del desempeño excelente de sus cometidos. SI/NO

- Conocimientos de la metodología, herramientas, en su caso, y equipos de trabajo. SI/NO

- Aprendizaje de los procedimientos y procesos llevados a cabo para el excelente desempeño de sus tareas. SI/NO

- Otros: a determinar..... SI/NO

Por favor, señale los principales puntos fuertes y puntos débiles mostrados por el funcionario/a en prueba en este periodo.

-

CONSIDERA USTED QUE EL FUNCIONARIO/A DEBE SUPERAR EL PERIODO DE PRUEBA: SI/NO

En Valverde, a ____ de _____ de 2021.

Fdo.

**(PLANTILLA DE EVALUACIÓN SEMANAL DE FUNCIONARIO EN PRUEBA)****Funcionario/a en período de prueba:****Responsable:****Servicio/Departamento/Área:****Período de prueba: DESDE/....../2021 HASTA...../....../2021****CLASIFIQUE Y RODEE LA SELECCIÓN: DEFICIENTE(D); SUFICIENTE(S); BIEN(B); MUY BIEN(MB) EXCELENTE(E)**

Competencia	LUNES					MARTES					MIÉRCOLES					JUEVES					VIERNES									
Comunicación	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E
Cooperación	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E
Responsabilidad	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E
Proactividad	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E
Motivación en el trabajo	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E
Capacidad de análisis	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E
Conocimientos adquiridos en período de prueba en tareas propias del área	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E
Conocimientos adquiridos en metodología de trabajo	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E
Aprendizaje en procedimientos y procesos de unidad administrativa	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E
Aceptación de normas y órdenes	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E	D	S	B	MB	E

OBSERVACIONES:

CONSIDERA USTED QUE EL FUNCIONARIO DEBE SUPERAR EL PERIODO DE PRUEBA:
SI/NO

En Valverde, a ____ de _____ de 2021

Fdo.....

En Valverde, a veintiocho de abril de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González.

CABILDO DE LA PALMA

ANUNCIO

3023**93344**

El Consejo de Gobierno de este Cabildo Insular acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2021, la aprobación y publicación de las siguientes bases:

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE INICIATIVAS TURÍSTICAS RADICADOS EN LA ISLA DE LA PALMA.

En Santa Cruz de La Palma, a cinco de mayo de dos mil veintiuno.

EL JEFE DE SECCIÓN DE TURISMO, Carlos Jesús García Méndez.

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE INICIATIVAS TURÍSTICAS RADICADOS EN LA ISLA DE LA PALMA.

1. OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones para el fomento de las actividades de los Centros de Iniciativas Turísticas radicados en la Isla de La Palma, siempre que cumplan los requisitos que se establecen en estas Bases Reguladoras.

2. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones los Centros de Iniciativas Turísticas radicados en la Isla de La Palma.

No podrán obtener la condición de beneficiarios, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las personas o Entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Haber solicitado la declaración de concurso,

haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

f) Tener residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

Los beneficiarios deberán mantener los requisitos que les permitieron acceder a tal consideración al menos hasta el momento en que justifiquen la aplicación de los fondos al fin que motivó su concesión.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

El plazo de ejecución del proyecto y acción será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año correspondiente.

Se considerarán actividades o conceptos subvencionables los gastos de funcionamiento que genere cualquier tipo actividad organizada por quienes reúnan la condición de beneficiarios, que contribuya a optimizar la eficiencia de la actividad promocional mediante la realización de acciones que deberán estar alineadas con la estrategia promocional definida por la isla de La Palma y el nuevo posicionamiento y estrategia de mercados contemplado en el Plan Estratégico Promocional de la isla de La Palma

Asimismo, se considerarán gastos subvencionables, aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, en los términos previstos en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.

4. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria, aprobada por el órgano competente.

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Los interesados podrán presentar las solicitudes según el modelo oficial elaborado al efecto por el Cabildo de La Palma, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases y que deberán estar firmadas por el solicitante o representante.

El modelo de solicitud y las Bases reguladoras se encuentran a disposición de los interesados en la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma (Avenida Marítima, número 3, Santa Cruz de La Palma), en los Registros auxiliares de la Corporación ubicados en Los Llanos de Aridane y en San Andrés y Sauces (Agencia Extensión Agraria), así como, en la página web del Cabildo (www.cabildodelapalma.es), donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

La solicitud dirigida a la Presidencia del Cabildo Insular junto con la documentación respectiva, que se recoge en la Base 6ª, debidamente cumplimentada, deberá ser presentada en el Registro General de entrada de esta Corporación, o en los Registros auxiliares de la Corporación ubicados en Los Llanos de Aridane y en San Andrés y Sauces.

Asimismo, podrán ser presentados en los Registros y Oficinas a los que se refiere el artículo 16.4) de la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si en uso de este derecho, la documentación es remitida por correo, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la solicitud por el funcionario, antes de que proceda a su certificación.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las Bases de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de TREINTA DÍAS a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la Base de datos nacional de subvenciones (BDNS), y un extracto de la misma en el Boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

6. DOCUMENTACIÓN.

La documentación a presentar será la siguiente:

- Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado, de conformidad con el Anexo I.

Junto con el Anexo I de solicitud de subvención, se aportarán de forma obligatoria los siguientes documentos:

- Certificado del Secretario/a de la asociación, con el Visto Bueno del/la Presidente/a, en el que conste la relación de entidades asociadas, conforme al modelo Anexo II, en el que se recoja el nombre de cada empresa asociada, NIF, tipo de actividad, descripción de la actividad principal de cada una de ellas.

- Certificado del acuerdo adoptado por el órgano competente para solicitar subvención, y del ámbito de actuación de la entidad solicitante. Para este certificado se utilizará el Anexo III que se adjunta a esta convocatoria.

La forma de acreditar que cada entidad está asociada a la asociación, es la siguiente:

A. Justificante de ingreso bancario. Dicho documento podrá reflejar únicamente la relación numérica de ingresos de cuotas sin que se identifique al socio que realiza el ingreso.

B. En el supuesto de que la documentación bancaria refleje los datos de la persona o entidad que hace el ingreso, dichos datos deberán coincidir con los del Anexo II.

C. En el caso de que dos o más empresas pertenezcan a un mismo propietario, y solo se pague una cuota por todas las empresas, escrito firmado por el propietario, en el que se mencione sus empresas, y en el que se afirme que solo se abona una cuota por todas ellas.

D. De cara a los criterios de valoración número 2, sólo se considerarán asociadas aquellas empresas que acrediten estar al corriente en el pago de sus cuotas.

E. Para aquellos socios que paguen sus cuotas mensualmente, se considerará que están al corriente cuando se acredite el pago de al menos, de los tres meses anteriores a la presentación de la documentación.

- Fotocopia del acta por el que se nombra a los miembros de la actual junta directiva, o certificado del Secretario en el que conste quienes son los miembros de la actual junta directiva.

- Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre. A tales efectos deberá aportarse Número de Identificación Fiscal (N.I.F.) y Escritura y/o acuerdo de constitución, Estatutos y sus modificaciones, en su caso.

- D.N.I. del representante y la acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

- Memoria explicativa del proyecto de dinamización con las actividades que se pretenden realizar, así como presupuesto de las mismas, conforme al modelo del Anexo IV.

La presentación de la solicitud conlleva la autorización al Cabildo para recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, por la Hacienda Autonómica, por la Seguridad Social y por el propio Cabildo Insular de La Palma, acreditativos de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, salvo en el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, en cuyo caso se deberá aportar por el mismo los referidos certificados.

Acogiéndose a lo establecido en el artículo 53 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el solicitante podrá omitir la presentación de los documentos 4.1, 4.2, 4.4 y 4.5 en caso de que

ya obre en esta Corporación, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda, debiendo indicar la fecha en la que fue presentada dicha documentación (Artículo 23.3 Ley de 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Toda la documentación presentada deberá ser original o tratarse de copias compulsadas conforme a la legislación vigente, o en su defecto cotejada y sellada por el Cabildo Insular. La comprobación de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o el reintegro de la misma, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

7. SUBSANACIÓN DE ERRORES O DOCUMENTACIÓN.

Si la solicitud de presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos recogidos en la Base 6ª, se requerirá a los interesados mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación, ubicado en el Edificio Insular sito en la Avda. Marítima número 3, de Santa Cruz de La Palma, así como en su página web (www.cabildodelapalma.es), para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo de la ley 39/2015, de 1 de octubre, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la valoración de las actuaciones que contemplen los proyectos presentados se tendrá en cuenta la calidad y claridad de exposición de éstas en el proyecto.

La evaluación se realizará atendiendo a la documentación aportada. No se procederá a puntuar los criterios de valoración contemplados en estas Bases si no se encuentran lo suficientemente argumentados y/o acreditados documentalmente, según se trate.

Asimismo, para la concesión de la subvención, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de prohibición previstas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

1. Calidad técnica del programa de actuación. Puntuación máxima 20 puntos.

- Justificación objetiva de la necesidad (datos, estudios), un marco teórico y un marco jurídico: 10 puntos.

- Objetivos cuantificables, concretos: 5 puntos.

- Descripción detallada de las actividades y quién las realizará: 5 puntos.

- Explicación de la metodología a utilizar en cada una de las actividades: 5 puntos.

- Utilización de técnicas gráficas de apoyo para establecer la temporalización de las actividades: 5 puntos.

2. Grado de implantación insular para la gestión de los programas de actuación. Puntuación máxima 20 puntos.

Número de entidades, asociadas a la solicitante.

- Entre 1 y 10 entidades asociadas. 0 puntos.

- Entre 11 y 50 entidades asociadas. 10 puntos.

- Entre 51 y 100 entidades asociadas. 15 puntos.

- Más de 100 entidades asociadas. 20 puntos.

3. Programas de innovación: Puntuación máxima 10 puntos.

Programas de carácter innovador en acciones de promoción turística.

4. Complementariedad. Puntuación máxima 10 puntos.

Actuaciones complementarias a las acciones desarrolladas desde el Área de Turismo del Cabildo Insular de La Palma y su adecuación a la demanda y problemáticas sociales nuevas.

5. Participación y apoyo de otras entidades e instituciones públicas en el Proyecto, con una participación mínima de una entidad, acreditado documentalmente. Puntuación máxima 10 puntos.

6. Corresponsabilidad en financiación del programa por la propia entidad y/o participación de los usuarios. Puntuación máxima 20 puntos.

- Que la entidad cuente con fondos propios para desarrollar el proyecto, con un porcentaje mínimo del 20% (10 puntos).

- Que la entidad promueva la colaboración económica de los colaboradores externos, con un porcentaje mínimo del 10% (10 puntos).

7. Ámbito de actuación del programa. Puntuación máxima 10 puntos.

Se priorizarán los programas en función del grado de amplitud de su ámbito territorial.

9. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

Los expedientes admitidos por cumplir las condiciones establecidas como requisitos de participación serán valorados siguiendo el procedimiento de concurrencia competitiva, mediante el estudio pormenorizado de cada una de las solicitudes presentadas y su adaptación a los criterios de valoración establecidos en estas Bases.

La Instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio de Turismo. El órgano competente deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes de ayuda, la valoración y examen de las solicitudes se llevará a cabo por una Comisión de Valoración.

Esta Comisión está compuesta por:

PRESIDENTE/A: Consejero/a Delegado/a del Área de Planificación y Turismo o persona en quién delegue.

SECRETARIO/A: Con voz pero sin voto, el Jefe de Servicio de Turismo o técnico/a en quién delegue.

VOCALES: Tres técnicos/as del Servicio de Turismo.

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A la vista de los criterios establecidos en la base octava, la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, al órgano instructor.

El órgano instructor, recibido el informe de evaluación, elevará propuesta de resolución al órgano competente para resolver.

El procedimiento de otorgamiento de ayudas será resuelto por el órgano competente de la Corporación Insular, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

La Resolución de concesión deberá expresar:

- Finalidad.
- Importe.
- Forma de abono.
- Plazo de Justificación.
- Forma de Justificación.

La Resolución o Acuerdo por el cual se otorgue la ayuda será notificada a las entidades individualmente, momento a partir del cual dicha resolución creará derecho a favor de la beneficiaria propuesta.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de DOS MESES, a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las entidades interesadas podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

10. RECURSOS.

Contra la Resolución de concesión de la subvención, que pone fin a la vía administrativa, los interesados

que se consideren lesionados en su derecho, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de TRES MESES, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

11. FORMA DE PAGO, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

11.1. Abono de la Subvención.

La subvención se hará efectiva en un único pago, suponiendo la entrega de fondos con carácter anticipado y como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, mediante transferencia bancaria, a partir de la adjudicación definitiva por el órgano competente de esta Corporación.

Al tratarse de entidades no lucrativas, en aplicación de lo regulado en el Artículo 42.2.d) del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las asociaciones beneficiarias quedan exonerados de presentación de garantía.

La autorización y el compromiso del referido gasto se subordinarán al crédito que, para cada ejercicio, se consigne en los respectivos presupuestos, conforme establece el artículo 174.1 del R.D Leg. 2/2004 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

No se abonará la subvención a aquellos beneficiarios que no hayan aportado el Modelo de Datos de Terceros (facilitado junto al impreso de solicitud) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

11.2. Justificación.

La justificación de la subvención se deberá presentar en el Registro General del Cabildo o en los Registros auxiliares de la Corporación a que hace referencia la Base 5ª. El plazo máximo para justificar la subvención concedida será hasta el 31 de marzo del ejercicio siguiente a la concesión.

La justificación se realizará por el beneficiario con arreglo a la modalidad de cuenta justificativa, mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación:

- Escrito dirigido al Cabildo de La Palma, con la referencia del Servicio de Turismo, y donde se recoja los datos del beneficiario, el número del expediente, el importe de la subvención concedida y la documentación que aporta para su justificación. Anexo V.

- Número de Identificación Fiscal (NIF), en su caso.

- Relación clasificada de los gastos de la actividad sujeta a la subvención, firmada por el beneficiario de la subvención, utilizado el modelo del Anexo VI.

- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, que deberán ser originales.

Desde el Servicio de Turismo, como Servicio gestor de la subvención, se procederá a la validación y estampillado en el original de las facturas, reflejando en las mismas el importe de la subvención concedida, y que permitirá el control de la concurrencia de subvenciones. Posteriormente, se realizarán las copias de las mismas para su incorporación al expediente y los originales serán devueltos a los beneficiarios que los soliciten, para su custodia, una vez sea abonada la cantidad correspondiente de la subvención concedida.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE de 01.12.12), o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de expedición de tales facturas.

Las facturas deberán contener al menos los siguientes datos:

1. Identificación clara tanto del expedidor como del

destinatario o cliente (NIF/CIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa).

2. Número de la factura.

3. Lugar y fecha de expedición.

4. Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario.

5. Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.

6. Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC.

7. Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF.

Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos arriba reseñados no serán tenidas en cuenta como justificación de gastos subvencionables.

Documentación acreditativa del pago de dichas facturas:

Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación.

Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago y extracto bancario que refleje la operación.

Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación.

- En su caso, los contratos laborales y las altas correspondientes de los trabajadores en la Seguridad Social, que se hayan contratado para la realización del proyecto hasta un máximo del 100 % del importe total.

- En general, aquellos que permitan comprobar la veracidad de la información aportada en el proyecto y cualquier otro documento que el Cabildo estime conveniente requerirle a tal fin.

La documentación tendrá que tener carácter de auténtica o ser copias compulsadas conforme a la legislación vigente.

Aquella documentación presentada en el momento de la solicitud de subvención no tendrá que volverse a presentar en la justificación, salvo que sea requerida posteriormente.

12. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en ellas se contienen. Los beneficiarios de las subvenciones que se otorguen en virtud de las mismas estarán obligados a:

- a) Acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- c) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, durante al menos dos años desde el inicio de la actividad, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse por escrito tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de Resolución Provisional de concesión, así como, con anterioridad a realizarse el abono de la subvención correspondiente, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por esta Corporación, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un plazo de cuatro años a contar desde el momento de presentación de la justificación de la subvención.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- j) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la ley de Subvenciones y por lo tanto hacer constar en toda información o publicidad objeto de subvención, que la misma está subvencionada por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma. A estos efectos deberá aparecer el logotipo del Cabildo en cualquier soporte que publicite el objeto de la subvención.
- k) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.
- l) Aceptar la subvención concedida. Si en el plazo de quince días tras la fecha de recepción de la notificación de concesión de subvención, las entidades beneficiarias no renuncian expresamente y por escrito a la misma, se entenderá que ésta queda aceptada.

m) Destinar la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.

13. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3.n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se establecen los siguientes criterios, para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes a reintegrar en cada caso:

- a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones: reintegro del 100%.
- b) Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud: reintegro del 100%.
- c) Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud: reintegro proporcional a los objetivos no cumplidos.
- d) Incumplimiento de las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre: reintegro del 40%.
- e) Incumplimiento de la obligación de justificación: reintegro del 100%.
- f) Justificación insuficiente: reintegro proporcional a la parte no justificada adecuadamente.
- g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas como beneficiario: reintegro proporcional a las condiciones no cumplidas.

14. REINTEGRO.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, o en su caso, alguno de los específicos recogidos en la Base 13ª.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Sin perjuicio de lo establecido, el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. Se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente indicada a tal efecto por el Servicio de Tesorería del Cabildo, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el número de expediente, así como, el año de la convocatoria. El ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Turismo mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

15. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 19.4) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 64.1)

del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, cuando durante la ejecución de la actividad subvencionada se manifiesten circunstancias objetivas que alteren o dificulten gravemente el desarrollo de la misma, siempre y cuando no se trate de cambios sustanciales, el beneficiario podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión.

Igualmente, la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a dicha modificación.

Cualquier modificación en el contenido de la resolución de concesión requerirá que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y que no se dañen derechos de terceros.

Las solicitudes de modificación deberán exponer las circunstancias sobrevenidas que alteren o dificulten el cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión y los cambios que se proponen. Se presentarán con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen, y en todo caso, con anterioridad a que finalice el proceso de ejecución del proyecto subvencionado.

En el supuesto de que la resolución de modificación implique que la cuantía de la subvención haya de ser objeto de reducción con respecto a la cantidad inicialmente fijada, procederá que el beneficiario reintegre el exceso con el abono de los intereses de demora correspondientes, de conformidad con los artículos 37.3) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 34 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

16. CONTROL FINANCIERO.

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo Insular y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

17. PUBLICIDAD.

Las presentes bases reguladoras serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y estarán disponibles para su consulta en el Tablón de Anuncios de la sede central del Cabildo de La Palma, y en la página web institucional del Cabildo Insular de La Palma (www.cabildodelapalma.es).

18. RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

19. RÉGIMEN JURÍDICO.

Todo lo no dispuesto en las presentes Bases reguladoras se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.



Servicio de Turismo

ANEXO I

Registro de entrada

Nº exp. /2021

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA CENTROS DE INICIATIVAS TURÍSTICAS EN LA ISLA DE LA PALMA

DATOS DEL SOLICITANTE:

1. CENTRO DE INICIATIVAS TURÍSTICAS

N. I. F.:	DENOMINACIÓN		
DOMICILIO:	CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	
E-MAIL:	TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	FAX:
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL:			
D. N. I.:	NOMBRE Y APELLIDOS:		
TELÉFONO	E-MAIL:	EN CALIDAD DE:	

SOLICITA: Acogerse a la Convocatoria de las SUBVENCIONES PARA CENTROS DE INICIATIVAS TURÍSTICAS en la Isla de La Palma convocadas por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

DECLARACIÓN JURADA:

1. Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
2. Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
3. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
4. Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
5. Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualesquiera de las Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
6. Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.

AUTORIZO al Cabildo Insular de La Palma para recabar los certificados a emitir por la Hacienda Pública Estatal, por la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria, por la Seguridad Social y por esta Corporación, acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos.

En el caso de no querer dar la autorización marque la siguiente casilla, en cuyo caso se deberán aportar los referidos certificados

- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos serán incorporados a un fichero titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para los usos y finalidades previstos en la ley y según las presentes bases reguladoras de la subvención. Asimismo, se informa que podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los mismos, dirigiendo la pertinente solicitud escrita acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI/NIF o pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo de La Palma, ubicada en la Avda. Marítima, nº 3, de S/C de La Palma.

En _____, a _____ de _____ de 2021

Solicitante/Representante Legal

Firmado:

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

Señalar en el recuadro correspondiente los documentos presentados:

- Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado y con sus dos firmas (Anexo I).
- Certificado de la relación de entidades asociadas (Anexo II).
- Documentación bancaria acreditativa del pago de cuotas de los asociados.
- Certificado del acuerdo adoptado por el órgano competente para solicitar subvención y del ámbito de actuación de la entidad solicitante (Anexo III).
- Programa de actuación (Anexo IV).
- Fotocopia compulsada del NIF de la Asociación.
- NIF del representante de la entidad, así como la acreditación de su representación.
- Documentación relativa a la realización de acción/es conjunta/as con otra asociación empresarial y cantidad económica aportada con fondos propios para la ejecución de la acción/es.
- Fotocopia del acta por el que se nombra a los miembros de la actual junta directiva de la asociación, o certificado del/la Secretario/a en el que conste quienes son los miembros de la actual junta directiva.
- Certificado original o fotocopia compulsada del mismo, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (Hacienda estatal).
- Certificado original o fotocopia compulsada del mismo, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Administración Tributaria Canaria (Hacienda Autónoma).
- Certificado original o fotocopia compulsada del mismo, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado original o fotocopia compulsada del mismo, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería Cabildo Insular.
- Documento de alta o modificaciones de terceros (en su caso).

(Reverso Anexo I)



CONSEJERÍA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
EMPLEO, COMERCIO, TURISMO Y DEPORTES
SERVICIO DE TURISMO

**ANEXO II. CERTIFICADO DE LA RELACIÓN DE EMPRESAS
ASOCIADAS A LA ASOCIACIÓN SOLICITANTE**

**SUBVENCIONES PARA CENTROS DE INICIATIVAS TURÍSTICAS
EN LA ISLA DE LA PALMA 2021**

D/Dña _____, con D.N.I. _____, en
calidad de Secretario/a de la asociación
_____, con NIF nº
_____, con el Visto Bueno del/la Presidente/a de la misma

CERTIFICA:

Que la relación de empresas asociadas actualmente a la asociación _____ es la que se detalla a continuación (*):

(Cumplimentar tantas páginas como sea necesario para relacionar todas las empresas asociadas)

Nº	Nombre empresarial	NIF	Tipo de actividad (**)	Descripción de la actividad empresarial (***)	Número de establecimientos (****)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
...					

(*) La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad en este certificado, podrá comportar la denegación de subvención, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que pueda derivarse.

(**) Este dato deberá cumplimentarse anotando una de las siguientes opciones: comercio al por mayor; comercio al por menor; ocio; restauración; otros.

(***) Deberá detallarse la actividad a la que se dedica cada empresa (por ejemplo: alimentación, calzado, prendas de vestir, perfumería, juguetería, joyería, artículos deportivos, muebles, electrodomésticos, librería, etc.)

Y para que conste a los efectos de concurrir a la convocatoria de subvenciones a asociaciones empresariales para el año 2020, dirigida a la realización de acciones de dinamización de las zonas comerciales abiertas y parques empresariales de la isla de La Palma, se extiende la presente, en _____, a _____ de _____ de 2021.

Firma del/la Secretario/a

Sello de la Asociación

VºBº
Firma del/la Presidente/a



CONSEJERÍA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
EMPLEO, COMERCIO, TURISMO Y DEPORTES
SERVICIO DE TURISMO

**ANEXO III. CERTIFICADO DEL ACUERDO ADOPTADO POR EL ÓRGANO COMPETENTE PARA
SOLICITAR SUBVENCIÓN Y DEL ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

**SUBVENCIONES PARA CENTROS DE INICIATIVAS TURÍSTICAS
EN LA ISLA DE LA PALMA 2021**

D/Dña _____, con D.N.I. _____,
_____, en calidad de Secretario/a de la asociación
_____, con NIF N° _____,
_____, con el Visto Bueno del/la Presidente/a de la misma,

CERTIFICA:

1. Que el órgano competente, conforme a los estatutos de la mencionada entidad, para adoptar el acuerdo de solicitar subvención al Cabildo de La Palma es _____.
2. Que dicho órgano competente ha adoptado el acuerdo de presentar al Cabildo de La Palma el proyecto denominado _____, el cual tiene un presupuesto total de _____ euros, y para el cual se solicita una subvención por importe de _____ euros.
3. Que dicho órgano ha acordado que la mencionada asociación aporte a dicho proyecto, de sus propios recursos, la cantidad de _____ euros, siendo conscientes de las consecuencias que pueden derivarse del incumplimiento de tal acuerdo, de conformidad con lo recogido en la convocatoria antedicha.

Y para que así conste, a los efectos de concurrir a la convocatoria de subvenciones a los Centros de iniciativas Turísticas en la isla de La Palma para el año 2021, se extiende la presente, en _____, a _____ de _____ de 2021.

Firma del/la Secretario/a

Sello de la Asociación

VºBº
Firma del/la Presidente/a

CONSEJERÍA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
EMPLEO, COMERCIO, TURISMO Y DEPORTES
SERVICIO DE TURISMO**ANEXO IV. PROYECTO DE ACTUACIÓN****SUBVENCIONES PARA CENTROS DE INICIATIVAS TURÍSTICAS
EN LA ISLA DE LA PALMA 2021****1. Datos de la asociación solicitante.****1.1. Denominación de la asociación**

Nombre:

CIF nº:

Dirección (Calle y número):

Municipio:

CP:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Fax:

Página Web:

1.2. Representante legal de la asociación

Nombre:

Apellidos:

Cargo desempeñado:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

Fax:

Correo electrónico:

1.3. Fecha de constitución de la asociación (día/mes/año)**2. Datos del Proyecto.****2.1. Denominación del proyecto:****2.2. Período de ejecución previsto:**

Fecha de inicio (día/mes/año):

Fecha de finalización (día/mes/año):

2.3. Número de acciones a ejecutar en el proyecto:



CONSEJERÍA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
EMPLEO, COMERCIO, TURISMO Y DEPORTES
SERVICIO DE PRESIDENCIA
Expte. 13/2021

En este apartado deberá exponerse la información relativa a las acciones a realizar, de manera que permita la valoración del criterio de valoración "Programa de actuación". De conformidad con base 8 de la convocatoria, en este criterio se valorará el mayor grado de detalle y claridad de la/s acción/es a realizar, y del presupuesto de cada acción.

Por tanto, en este apartado deberá exponerse, **para cada acción**, lo siguiente:

- 1.- Nombre de la acción:
- 2.- Fecha prevista de realización:
- 3.- Descripción detallada de la acción:
- 4.- Presupuesto detallado, indicando el importe de subvención que se solicita.
- 5.- Relación, en su caso, con la actividad comercial, con el turismo, la cultura, y/o el compromiso social y la solidaridad.

(Utilizar tanto espacio como sea necesario para cumplimentar este apartado, pudiendo presentar esta información en un documento anexo).



CONSEJERÍA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
EMPLEO, COMERCIO, TURISMO Y DEPORTES
SERVICIO DE PRESIDENCIA
Expte. 13/2021

3. Presupuesto total del proyecto.

3.1. Presupuesto total del proyecto, desglosado por fuentes de financiación

	Presupuesto total (€)	Subvención solicitada al Cabildo de La Palma	Financiación propia	Otras fuentes de financiación
Total presupuesto del proyecto				

3.2 Porcentaje que representa la subvención solicitada al Cabildo de La Palma sobre el presupuesto total del proyecto	
3.3. Porcentaje que representa la financiación propia y otras fuentes de financiación sobre el presupuesto total del proyecto	
Total	100%

En el caso de que existan otras fuentes de financiación, especificar a continuación el organismo o entidad concedente, y el importe. Asimismo, deberá presentarse documentación original acreditativa de dicha financiación.

Organismo o entidad privada concedente	Importe (€)

Don/Doña, representante legal de la asociación solicitante, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en este Anexo.

....., a de de 2021.

Sello y firma



CONSEJERÍA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
EMPLEO, COMERCIO, TURISMO Y DEPORTES
SERVICIO DE TURISMO

ANEXO V. MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO

**SUBVENCIONES PARA CENTROS DE INICIATIVAS TURÍSTICAS
EN LA ISLA DE LA PALMA 2021**

1. Datos de la asociación beneficiaria y del proyecto subvencionado.

1.1. Denominación de la asociación beneficiaria de la subvención:

1.2. Representante legal de la asociación

Nombre:	Apellidos:
D.N.I. nº:	Cargo desempeñado en la asociación:
Domicilio a efectos de notificaciones: Dirección (Calle y número):	
Municipio:	Código Postal:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Fax:	Correo electrónico:

1.3. Denominación del proyecto subvencionado:

1.4. Período de ejecución del proyecto:

Fecha de inicio (día/mes/año):

Fecha de finalización (día/mes/año):

1.5. Número de empresas que se considera que se han beneficiado del proyecto:



CONSEJERÍA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
EMPLEO, COMERCIO, TURISMO Y DEPORTES
SERVICIO DE TURISMO

2. Exposición detallada de cada una de las acciones subvencionadas.

2.1. Acciones realizadas y objetivos alcanzados.

(Exponer, **de manera detallada, para cada una de las acciones subvencionadas**, la fecha exacta de ejecución, el trabajo realizado y los resultados obtenidos).

(Utilizar tanto espacio como sea necesario para cumplimentar este apartado, pudiendo presentar esta información en un documento anexo).

3. Evaluación del proyecto.

3.1. Evaluación y valoración de los resultados obtenidos con la ejecución del proyecto: (impacto obtenido)

(Utilizar tanto espacio como sea necesario para cumplimentar este apartado, pudiendo presentar esta información en un documento anexo).

Don/Doña,
representante legal de la Entidad solicitante, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en este Anexo.

....., a de de 2021

Sello y firma



CONSEJERÍA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
EMPLEO, COMERCIO, TURISMO Y DEPORTES
SERVICIO DE TURISMO

ANEXO VI. MEMORIA ECONÓMICA. RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS

**SUBVENCIONES PARA CENTROS DE INICIATIVAS TURÍSTICAS
EN LA ISLA DE LA PALMA 2021**

D/Dña _____, con D.N.I. _____, en calidad de _____ de la asociación _____, a los efectos de justificar la subvención concedida por el Servicio de Turismo del Cabildo de La Palma, para la ejecución del proyecto _____, en el marco de la convocatoria de subvenciones a los Centros de iniciativas turísticas para el año 2021,

DECLARA

Primero. Que el importe total de la actividad realizada con cargo a la subvención en el periodo establecido asciende a la cantidad de _____ €.

Segundo. Se ha contratado como personal para la realización del proyecto a:

Nombre y periodo de tiempo, se acompaña contrato y altas de los trabajadores en la Seguridad Social.

Nombre	Período tiempo contratado

Tercero. Se adjuntan facturas originales para su estampillado y el comprobante de pago de las facturas relacionadas.

Cuarto. Gastos realizados y pagados que se relacionan a continuación y que sean destinados al cumplimiento de la actuación subvencionada y que la misma se ha realizado en el plazo establecido y que se han cumplido las condiciones impuestas en la concesión.

Nº orden	CIF/NIF de la empresa	Nombre de la empresa	Número de factura	Importe	Concepto del gasto	Fecha de emisión de la factura	Fecha de pago de la factura	Forma de pago (Transferencia/cheque/efectivo/ingreso en cuenta)

Rellenar cuantas hojas sean necesarias.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Área de Infraestructura, Innovación, Nuevas Tecnológicas y Ordenación del Territorio

ANUNCIO

3024

93553

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por medio del presente se hace público el siguiente acto administrativo de delegación de competencias, recaído en los expedientes que a continuación se indican:

ORGANO DELEGANTE Y FECHA	ORGANO DELEGADO	EXPEDIENTE	COMPETENCIA DELEGADA
Consejo de Gobierno Insular (sesión Ordinaria, de fecha 16 de abril de 2021).	Miembro Corporativo titular del Área de Infraestructuras, Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio.	“LEVANTAMIENTO, SUSTITUCION DE LA CARPINTERIA EXTERIOR Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS FACHADAS CASA ROSADA (SANTA CRUZ DE LA PALMA)”	Delegar la competencia para actuar como órgano de contratación, hasta la liquidación del contrato.
Consejo de Gobierno Insular (sesión Ordinaria, de fecha 16 de abril de 2021).	Miembro Corporativo titular del Área de Infraestructuras, Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio.	“ACTUALIZACIÓN DE INSTALACIONES EN BAJA TENSIÓN PARA EDIFICIO PALACIO INSULAR (SANTA CRUZ DE LA PALMA)”	Delegar la competencia para actuar como órgano de contratación, hasta la liquidación del contrato.
Consejo de Gobierno Insular (sesión Ordinaria, de fecha 23 de abril de 2021).	Miembro Corporativo titular del Área de Infraestructuras, Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio.	“INSTALACIONES Y ACTIVIDAD DEL MUSEO DE SAN FRANCISCO: PROTECCIÓN PASIVA, PROTECCIÓN PCI E INSTALACIONES EN BT (SANTA CRUZ DE LA PALMA)”	Delegar la competencia para actuar como órgano de contratación, hasta la liquidación del contrato.
Consejo de Gobierno Insular (sesión Ordinaria, de fecha 23 de abril de 2021).	Miembro Corporativo titular del Área de Infraestructuras, Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio.	“REFUERZO DE MURO EN EL ENLACE SALIDA HOSPITAL CARRETERA LP-3 SENTIDO LA CUMBRE (BREÑA ALTA)”	Delegar la competencia para actuar como órgano de contratación, hasta la liquidación del contrato.

Santa Cruz de La Palma, a veintinueve de abril de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO INSULAR, Borja Perdomo Hernández.

CABILDO DE TENERIFE

Servicio Administrativo de Deportes

ANUNCIO

3025**93535**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 4 de mayo de 2021, aprobó las Bases Reguladoras de las Subvenciones económicas destinadas para Ayuda al Desplazamiento a competiciones deportivas oficiales de carácter nacional e internacional. En virtud de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se ordena la publicación de dichas bases cuyo texto es el siguiente:

1. OBJETO.

1.1. Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de subvenciones a clubes deportivos, federaciones deportivas y deportistas individuales que acrediten su participación en **COMPETICIONES DEPORTIVAS OFICIALES DE ÁMBITO NACIONAL O INTERNACIONAL** que se celebren en los siguientes destinos:

a) Península, Baleares, Ceuta y Melilla o países extranjeros.

b) Cuando las competiciones se celebren en territorio del Archipiélago canario, serán subvencionables los desplazamientos que se realicen entre las Islas exclusivamente en el caso de Fases Finales de Campeonatos de España, de Europa o del Mundo.

Con carácter general, tendrán la consideración de oficiales aquellas competiciones deportivas que se encuentren recogidas en el calendario anual de la Federación Española o internacional correspondiente.

1.2. Quedarán expresamente EXCLUIDOS:

- Encuentros o torneos de carácter no oficial.
- Aquellos que, aun siendo oficiales, tengan carácter amistoso o de preparación.
- Aquellos que sólo figuren en las federaciones autonómicas.

2. RÉGIMEN JURÍDICO.

Las subvenciones reguladas en las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS). Por lo tanto, será de aplicación la citada Ley, el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGS), la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife (en adelante OGSCIT), las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

3. BENEFICIARIOS.

A. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases:

a) Los Clubes deportivos tinerfeños debidamente inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.

b) Las Federaciones Canarias o Insulares de Tenerife inscritas en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias siempre que éstas últimas acrediten que ostentan personalidad jurídica propia. En el caso de las Federaciones Canarias, deberá hacerse constar, expresamente, que se solicita subvención exclusivamente para deportistas con residencia en Tenerife.

c) Los deportistas tinerfeños o residentes en Tenerife que participen en competiciones deportivas oficiales a título individual.

d) En el caso de desplazamientos realizados por menores de edad, tendrá la consideración de beneficiario de la subvención la persona mayor de edad que ostente y acredite la representación legal del mismo (padre, madre, tutor, etc.) y que se haya desplazado junto al deportista, con independencia del progenitor que rellene la solicitud. Máximo 1 persona por deportista.

e) En el caso de desplazamientos realizados de manera individual por personas con discapacidad que requieran de asistencia por sus limitaciones de movilidad o autonomía cognitiva, el acompañante o asistente de esta persona tendrá la consideración de beneficiario de la subvención.

B. No podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases los clubes deportivos que resulten beneficiarios en la convocatoria de subvenciones destinadas a los clubes deportivos de la isla de Tenerife que participen en categorías absolutas de competiciones oficiales no profesionales de ámbito nacional, respecto a los desplazamientos de esa competición regular u ordinaria.

C. Quedan expresamente excluidos de las presentes Bases:

a) Las Sociedades Anónimas Deportivas y las entidades deportivas que posean equipos disputando ligas o competiciones de carácter profesional, excepto para aquellos equipos filiales de la misma entidad que no participen en este tipo de competiciones.

b) Los deportistas que, a título individual, participen en competiciones de carácter profesional. De acuerdo con el artículo 46 de la Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte, tienen carácter profesional las competiciones que el Consejo Superior de Deportes haya calificado como tal.

c) Las entidades deportivas no inscritas en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.

4. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Para la concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

A. Lugar de Celebración: Territorio español (Canarias, Península, Islas Baleares, Ceuta y Melilla) o de otros países.

B. Número de desplazados.

C. Número de días en competición.

Para la valoración de cada uno de los criterios se atenderá a la siguiente baremación y formulación:

$A (60 \text{ euros } \acute{o} 85 \text{ euros}) \times B (\text{número de desplazados}) \times C (\text{número de desplazamientos/días de competición})$
= Importe de la subvención.

• A. Lugar de celebración: Canarias, resto del territorio nacional u otros países.

1) Módulo Nacional: 60 euros por desplazamiento y deportista para desplazamientos a competiciones oficiales de ámbito nacional y de ámbito internacional celebradas en territorio nacional y Fases Finales de Campeonatos de España, Europa o del Mundo celebradas en el Archipiélago Canario.

2) Módulo Internacional: 85 euros por desplazamiento y deportista para desplazamientos a competiciones oficiales de ámbito internacional celebradas en otros países.

- B. Número de desplazados: Se acreditará de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo III.

Aplicación del módulo adicional por traslado de material deportivo pesado específico al lugar de la competición: Cuando, atendiendo a las características de la modalidad deportiva, sea necesario el traslado de material pesado específico al lugar de la competición (coches, motos, bicicletas, tablas de surf, animales, etc.), se considerará como 1 unidad cada bulto transportado, aplicándose este módulo adicional por una sola vez, añadiéndose la cantidad resultante al importe de la subvención, atendiendo a la siguiente fórmula:

$$A (60 \text{ euros } \acute{o} \text{ 85 euros}) \times B (\text{número de bultos}) = \text{Importe del módulo adicional}$$

$$\text{Importe de la subvención} + \text{Importe del módulo adicional} = \text{Importe total de la subvención}$$

El solicitante de la subvención, para la aplicación de este módulo adicional, debe acreditar la realización del gasto del transporte del material pesado y el número de bultos transportados, a través de la presentación de la correspondiente factura nominativa acreditativa del gasto.

Con carácter general se establece un máximo de desplazados subvencionables por equipo (incluyendo técnicos o delegados) para las modalidades deportivas recogidas en el siguiente cuadro:

MODALIDAD DEPORTIVA	NÚMERO MÁXIMO DE DESPLAZADOS
BALONCESTO	16
BALONMANO	18
BÉISBOL	20
FÚTBOL	18
FÚTBOL-SALA	14
FÚTBOL AMERICANO	24
GOALBALL	6
HOCKEY SOBRE PATINES	14
HÓCKEY EN LÍNEA	14
HOCKEY HIERBA	18
HOCKEY SALA	14
RUGBY	24
RUGBY 7	16
RUGBY TOUCH	14
SOFTBALL	20
TENIS DE MESA	6
VOLEIBOL	16
WATERPOLO	15

Nota: en todo caso no serán subvencionables los desplazamientos que realicen dos equipos del mismo club con la misma categoría y género que acudan a la misma competición.

En cualquier caso y para cualquier modalidad deportiva, el número máximo de desplazados no deportistas susceptibles de subvención será de 2, ya sean técnicos, delegados o asistentes, en el caso de personas con discapacidad.

En el caso de competiciones deportivas individuales, el número máximo de desplazados, susceptibles de subvención, será de 15 por competición.

Asimismo, en el caso de competiciones deportivas individuales, y sólo cuando representados de un mismo Club acudan en masa a una misma competición (categoría masculina y femenina), éste podrá presentar por separado una solicitud para la categoría masculina y otra para la categoría femenina, no pudiendo superar, cada una de ellas por separado, a efectos subvencionables, el número de 15 deportistas + 1 técnico, 16 desplazados como máximo a subvencionar de cada categoría.

En el caso de deportistas que presenten la solicitud de subvención a título individual, sólo se tendrá en cuenta, a efectos de la subvención, el desplazamiento del deportista y de un único técnico. En el caso de deportistas menores de edad, además, se incluirá un único acompañante mayor de edad (padre, madre, tutor, etc.).

•C. Días en Competición/número de desplazamientos:

1) Un desplazamiento: cuando se haya permanecido en la competición un único (1) día y en destino, al menos, una (1) noche.

2) Un desplazamiento y medio: cuando se haya permanecido en la competición dos (2) días y en destino, al menos, dos (2) noches.

3) Dos desplazamientos: cuando se haya permanecido en la competición tres (3) o cuatro (4) días y en destino, al menos, tres (3) noches.

4) Tres desplazamientos: cuando se haya permanecido en la competición cinco (5) o más días y en destino, al menos, cinco (5) noches.

5) Cuando, debido a la lejanía del lugar de competición;

se requiera un período previo de adaptación o, en el caso de modalidades cuyas características especiales obliguen a una permanencia superior a la de la propia competición, se valorará desde la Unidad Técnica la posibilidad de aumentar el coeficiente multiplicador correspondiente. En todo caso se computará el tiempo estrictamente necesario para la preparación, en su caso, y participación en la competición, debiendo justificarse tanto la antelación de la estancia, como su eventual prolongamiento.

5. PROCEDIMIENTO Y CONVOCATORIA.

El otorgamiento de las subvenciones estará supeditado al crédito presupuestario disponible en la convocatoria, en los términos recogidos en el apartado siguiente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la LGS y el artículo 55.1 del RLGS, el procedimiento de concesión de las presentes subvenciones se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, iniciándose de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

Sin perjuicio de lo anterior, las respectivas convocatorias regularán el procedimiento de solicitudes y de otorgamiento de las subvenciones, pudiendo configurarse como convocatorias abiertas, en los términos del artículo 59 del RLGS. En cada convocatoria se concretarán los extremos contemplados en dicho artículo, particularmente la previsión del apartado 5º, relativa al traslado, a los períodos posteriores, de las cantidades no aplicadas en períodos anteriores.

En caso de convocatorias abiertas, los acuerdos de otorgamiento de las subvenciones deberán valorar las solicitudes que se hayan presentado dentro del plazo establecido al efecto.

Dichas solicitudes deberán referirse a los desplazamientos realizados dentro del período correspondiente, no pudiendo incorporarse los desplazamientos de un período anterior a las solicitudes del período siguiente.

Aquellas solicitudes correspondientes a desplazamientos cuyas fechas de celebración abarcan desde los días finales de un mes hasta los días iniciales del siguiente, podrán ser presentadas en el plazo de presentación de solicitudes correspondiente al mes de comienzo de la competición o del mes de finalización de la competición.

El incumplimiento de los plazos anteriores supone la pérdida del derecho a recibir la subvención económica correspondiente al respectivo período.

6. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, "LGS") el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

Remitada la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia la publicación del correspondiente extracto.

La dotación económica de las presentes subvenciones será la que, en cada caso se establezca en la Orden de Convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria XX.1021.3411.48940. En función de las disponibilidades presupuestarias, el importe de la convocatoria podrá ser ampliado, y su aplicación a la concesión de las subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria. En este supuesto, la resolución de ampliación se deberá publicar con la declaración de los créditos disponibles y la distribución definitiva, respectivamente, con carácter previo a la resolución de concesión en los mismos medios que la convocatoria, sin que la publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes, ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones ("RGS"), la cuantía máxima destinada a las bases, que se establezca en la convocatoria correspondiente, podrá incrementarse con los créditos existentes a nivel de bolsa de vinculación en la misma aplicación presupuestaria, hasta un 50% de la dotación prevista. La efectividad de la citada cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias previstas en dicho artículo 58.

7. SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será el establecido en la convocatoria correspondiente.

La presentación de la solicitud supondrá la aceptación

incondicionada por parte de los interesados de las presentes bases.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial que se adjunta como ANEXO I de las presentes Bases, el cual irá cumplimentado en su totalidad y firmado por el solicitante (en nombre propio o en representación de la entidad deportiva).

La documentación que deben presentar los solicitantes será la prevista en el ANEXO II de las Bases.

La acreditación de la personalidad y de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de las obligaciones de reintegro se realizará de la siguiente manera:

a) La presentación de la solicitud por parte del solicitante supone la aceptación íntegra e incondicional de la regulación contenida en las presentes Bases.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento se procederá, a través de la plataforma de Intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan a la consulta de los siguientes datos:

- Documentación identificativa
- Datos tributarios de la Agencia Estatal y Canaria de Administración Tributaria
- Datos tributarios con la Tesorería General de la Seguridad Social
- Datos tributarios con el Cabildo de Tenerife

b) De acuerdo con el artículo 24.4 del RLGS (régimen simplificado de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social), una vez adoptada la propuesta de otorgamiento de las subvenciones, en los supuestos en los que la subvención que le corresponda a los solicitantes sea igual o superior a 3.000 euros, estos deberán acreditar que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante los oportunos certificados, siendo de aplicación, en estos casos, la previsión del anterior apartado.

c) Cuando se trate de personas jurídicas, quien presente la solicitud, deberá poseer la condición de representante legal de la entidad solicitante (Club Deportivo, Federación Deportiva) u ostentar facultades suficientes para actuar en nombre de la misma por delegación, apoderamiento o autorización expresa, lo que se acreditará en el momento de presentación de la solicitud (Anexo IV).

Se deberá informar al ciudadano sobre los datos que van a ser consultados para la resolución de los trámites, así como de la posibilidad de ejercer sus derechos en materia de protección de datos, estando entre ellos el de oposición, pudiendo ser consultados los mismos, salvo que medie oposición expresa.

No obstante, se necesita el consentimiento expreso cuando la consulta, la cesión o la comunicación de datos se refiere a datos de naturaleza tributaria en la que el interesado autorice la consulta que realice el Excmo. Cabildo Insular a la administración que es responsable de estos datos.

En relación con la documentación general que ya obre en el Cabildo de Tenerife, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).

ALTA A TERCEROS. En el supuesto de no haber presentado, anteriormente, el modelo de alta a terceros, o en caso de modificación de los datos personales o bancarios, deberá presentar el correspondiente documento de “Alta/Modificación de datos de terceros” a través de una de estas dos vías:

- **Presencial (solo personas físicas):** Junto con la presentación de la solicitud de la convocatoria se deberá presentar cumplimentado el modelo normalizado de alta disponible en las oficinas del Registro General del Cabildo o en sus Registros Auxiliares, o descargándolo de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros), oportunamente sellado y firmado por la entidad bancaria.

- **Telemática:** Los que hayan sido propuestos beneficiarios de la subvención, y en el caso de que no hubieran presentado previamente el modelo de alta/modificación de datos de terceros de forma presencial, deberán cumplimentar dicho trámite a

través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros), mediante certificado digital o DNI electrónico. Los que opten por el procedimiento de alta telemática deberán ponerlo de manifiesto en la instancia que se presente junto con la correspondiente solicitud de subvención, a los efectos de la constancia por parte del Servicio Gestor del motivo de su no incorporación.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular, así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.sede.tenerife.es>), pudiendo solicitar información telefónica en los números 901.501.901 y 922.239.500.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al **ÁREA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, MUSEOS Y DEPORTES** deberán presentarse en el Registro General de este Cabildo Insular o en alguno de sus Registros Auxiliares en las direcciones y horarios correspondientes.

Una vez publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, las solicitudes se presentarán a través de los siguientes registros:

1. Registro electrónico (obligatorio para personas jurídicas):

La solicitud podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- a) En la sección de “Trámites y Servicios” de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.

- b) Utilizando el botón de “Tramitar por Internet”, se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

- c) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve, habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.

d) Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Educación, Juventud, Museos y Deportes

2. En el caso de presentación de solicitud por personas físicas, de manera presencial en el Registro General del Cabildo Insular o en sus registros auxiliares (cuyos datos son meramente enunciativos, pudiendo experimentar variación y debiendo ser confirmados por los interesados), previa cita solicitada en los teléfonos 901501901 o 922239500.

Asimismo, podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de proceder a certificar el envío a esta Corporación insular. En estos casos se remitirá a la siguiente dirección:

Excmo. Cabildo Insular de Tenerife;

Servicio Administrativo de Deportes

Referencia: Subvención para Ayuda al Desplazamiento a competiciones deportivas oficiales de carácter nacional e internacional

Pabellón Santiago Martín, 3ª Planta

Calle Las Macetas, s/n

38107 Los Majuelos - La Laguna.

Asimismo, se deberá notificar por fax y/o por correo electrónico al Servicio Administrativo de Deportes, la imposición de la solicitud en la oficina de correos para acreditar que la misma se presentó dentro del plazo. No obstante, en caso de que la solicitud se demore más de diez días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes en ser recibida en este Cabildo Insular, podrá ser rechazada por el órgano instructor, si el estado de tramitación del expediente impide su inclusión.

El plazo de presentación de solicitudes será el que se establezca en la respectiva convocatoria. Remitida ésta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia la publicación del correspondiente extracto

8. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en estas bases o en cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá al interesado por medio de la publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> y en el tablón de anuncios de la Corporación (siendo la publicación legalmente válida la del tablón físico, sin perjuicio de que la información pueda ser consultada a través del Tablón de Anuncios disponible en la sede electrónica) para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de la LPAC. La subsanación se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a través del procedimiento denominado “aportación de documentos en relación a los procedimientos gestionados por el Cabildo Insular de Tenerife”, a través del cual pueden presentar los interesados el resto de la documentación relativa a la subsanación. A la misma se debe incorporar, a efectos de una correcta identificación, el número de subexpediente asignado a la solicitud de aportación de documentos en el campo “número de expediente”.

9. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (tramite de subsanación o mejoras, propuestas de acuerdo, acuerdo de otorgamiento de la subvención, procedimiento sancionador o de reintegro, recursos administrativos, etc.) se realizará mediante anuncio publicado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> y en el Tablón de Anuncios de esa misma Corporación, siendo la publicación legalmente válida la del tablón físico, sin perjuicio de que la información pueda ser consultada a través del Tablón de Anuncios disponible en la sede electrónica.

La publicidad de las subvenciones concedidas se

realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

10. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio Administrativo de Deportes, cuya actividad comprenderá:

- Evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución.

- Requerir cuantos informes se estimen necesarios para resolver el procedimiento.

La Comisión de Valoración tendrá la siguiente composición:

• Presidente:

- Titular: Consejera Insular del Área de Educación, Juventud, Museos y Deportes.

- Suplente: Jefe del Servicio Administrativo de Deportes.

• Vocales:

- Titular: Responsable de la Unidad Funcional Técnica de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.

- Suplente: Técnico de la propia Unidad.

- Titular: Técnico de Administración General de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.

- Suplente: Técnico de Administración General del Servicio Administrativo de Deportes.

- Titular: Auxiliar administrativo de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.

- Suplente: Auxiliar Administrativo de la propia Unidad.

• Secretario:

- Titular: Jefe del Servicio Administrativo de Deportes.

- Suplente: Técnico de Administración General del Servicio Administrativo de Deportes.

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Subsección 1ª, Sección 3ª, Capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP).

Una vez recibidas las solicitudes de subvención, la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva del Servicio Administrativo de Deportes verificará que las mismas cumplen los requisitos exigidos en la base 6ª, en caso contrario se otorgará un plazo de subsanación en los términos y con los efectos previstos en la base 8ª.

A continuación, se reunirá la Comisión de Valoración para evaluar las solicitudes que hayan sido aceptadas. La valoración se realizará de acuerdo con los criterios objetivos previstos en la base 4ª, emitiendo el correspondiente informe con el siguiente contenido:

1) Relación de solicitudes.

2) Resultado de la valoración.

3) Importe correspondiente a cada solicitud.

De acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones. A tales alegaciones deben incorporarse, a efectos de una correcta identificación, el número de subexpediente asignado a la solicitud de aportación de documentos en el campo “número de expediente”. El transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Dichas propuestas deberán incluir el siguiente contenido:

a) Motivación. A estos efectos se estima como motivación suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.

b) Referencia expresa al hecho de que, a la vista de la documentación que obra en el expediente, los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para obtener la subvención.

De acuerdo con los artículos 45.1.b) y 82 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con el artículo 24.4 de la LGS, la propuesta de resolución definitiva se hará pública mediante su inserción en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> y en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular.

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Cabildo Insular de Tenerife.

11. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones será la Directora Insular de Deportes del Cabildo Insular de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el correspondiente ejercicio económico.

El acuerdo de concesión de la subvención deberá expresar:

- Relación de solicitantes a los que se concede la subvención, así como la desestimación del resto de solicitudes.
- El objeto, los fines y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El acuerdo mediante el que se desestima la solicitud de subvención presentada, por razones distintas a la de insuficiencia de la dotación presupuestaria, hará constar que la entidad interesada podrá proceder a la retirada de la documentación aportada en el plazo de TRES (3) MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación, salvo que fuera interpuesto recurso contra el mismo en tiempo y forma. En el caso de que

no se proceda a la retirada de la documentación en el referido plazo, se procederá a su destrucción, excepción hecha de los documentos originales acreditativos de la personalidad del solicitante que obren en el expediente.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de SEIS MESES, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si, transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la LGS.

El acuerdo de concesión de la subvención pone fin a la vía administrativa (artículo 63.2 RLGs), pudiendo interponerse contra el mismo, potestativamente, Recurso de Reposición ante el órgano concedente, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, podrá interponer el recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente e a aquél en que se produzca el acto presunto; o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

12. ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

De acuerdo con los artículos 34.3 y 30.7 de la LGS, el pago de la subvención se realizará, mediante transferencia bancaria, previa acreditación de la situación que justifica el otorgamiento de la subvención (participación en las competiciones enumeradas en la Base 1).

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

La justificación de la subvención se realizará, en el momento de la presentación de la solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 30.7 de la LGS y 72.3 del RLGS, mediante la presentación de una CUENTA JUSTIFICATIVA con el siguiente contenido:

1. MEMORIA DESCRIPTIVA, acreditativa de la participación en una competición oficial de las previstas en la Base 1 (Anexo III).

2. DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS: documentación (calendarios federativos, actas de competición (la parte del acta donde se refleje el nombre del deportista desplazado) o certificados federativos de competiciones oficiales, firmados y/o sellados, billetes de avión, facturas de hotel, etc.) que acrediten indubitadamente los siguientes extremos:

2.1. Denominación de la competición y acreditación de su carácter oficial.

2.2. Lugar de celebración.

2.3. Fecha de celebración.

2.4. Identificación de deportistas, acompañantes y asistentes (técnicos y/o representantes legales) que han participado en la competición.

2.5. Días de estancia en el destino durante el desarrollo de la competición.

El número de días de estancia en el destino durante el desarrollo de la competición deberá ser acreditado mediante los billetes de avión donde conste las fechas de ida y vuelta o bien facturas de hotel nominativas con las fechas de estancia, procediendo, en su caso, la justificación tanto de la eventual antelación de la estancia, como su eventual prolongamiento tras la celebración de la competición.

En el caso de que el certificado federativo de la competición presentado acredite de forma indubitada los extremos relacionados en los puntos 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5, no será necesaria la presentación de facturas justificativas de las noches en destino.

13. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de la subvención deberán acreditar:

a) Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.

b) No estar incurso en ninguna de las restantes causas establecidas en el artículo 13 de la LGS.

c) No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación.

Consecuentemente, no podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 LGS.

En relación con el supuesto previsto en el artículo 13.2.g) de la LGS, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando:

- No tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

- Las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran

condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que la propuesta de resolución provisional y/o definitiva de la subvención quede sin efecto alguno.

Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 14 de la LGS:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estatal y Canaria) y frente a la Seguridad Social.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la LGS.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.

14. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

El Cabildo de Tenerife acordará el reintegro, con los correspondientes intereses de demora, de las subvenciones otorgadas a los beneficiarios en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.

Procederá el reintegro del importe total de la subvención otorgada en los siguientes supuestos:

i) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

ii) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero realizadas por el Cabildo de Tenerife.

En los casos en los que proceda el reintegro parcial, se actuará conforme al principio de proporcionalidad,

atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

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

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

La cantidad total adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente que facilite el Cabildo Insular de Tenerife, haciendo constar en el ingreso el nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Deportes mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de beneficiario.

15. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo, caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

16. CONTROL FINANCIERO.

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

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

17. RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se registrará por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.

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

ANEXO I



Área de Educación, Juventud, Museos y Deportes
Servicio Administrativo de Deportes

SOLICITUD DE SUBVENCION A CLUBES DEPORTIVOS, FEDERACIONES DEPORTIVAS Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES QUE PARTICIPEN EN COMPETICIONES OFICIALES DE AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL.

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligado

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA

NIF/NIE (*) _____ Nombre (*) _____
Primer Apellido (*): _____ Segundo Apellido: _____
Correo Electrónico: _____ Teléfonos (*): _____ /
Fax: _____

PERSONA JURÍDICA:

CIF(*): _____ Razón Social(*): _____ Siglas: _____
Correo Electrónico: _____ Teléfono(*): _____ Fax: _____
(1) Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos o Escritura Pública

REPRESENTANTE LEGAL (Cumplimentar sólo cuando la solicitud se formule por persona distinta del solicitante o cuando éste sea una persona jurídica)

NIF/NIE (*) _____ Nombre (*) _____
Primer Apellido (*): _____ Segundo Apellido: _____
Correo Electrónico: _____ Teléfonos (*): _____ /
En calidad de: _____

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION:

Tipo de vía (*) _____ Domicilio (*) _____
Nº (*): _____ Bloque: _____ Escalera: _____ Piso: _____ Puerta: _____ Código Postal (*): _____
Provincia (*): _____ Municipio (*) _____

OBJETO DE LA SOLICITUD:

SUBVENCIÓN O AYUDA SOLICITADA:

Proyecto, programa, obra o actividad a subvencionar:

Plazo de ejecución/celebración del objeto subvencionable:

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Se acompañan todos los documentos:

No se acompañan todos los documentos:

Ha presentado el Alta/Modificación de Datos de terceros vía telemática:

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Declara bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Que el total de las subvenciones solicitadas a cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
- Que el total de las subvenciones concedidas por cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales, no superan el coste total de la actividad a subvencionar
- Que no ha solicitado ni obtenido ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales.
- Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.

En relación con la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por órganos de esta Corporación Insular para la misma actividad o conducta, marque con una X lo que proceda:

- Que SÍ ha recibido subvenciones y ha procedido a su justificación.
- Que SÍ ha recibido subvenciones y está pendiente su justificación. (Indicar el ejercicio al que corresponde la subvención anterior: _____ y el Servicio otorgante de la misma: _____)
- Que NO ha recibido con anterioridad subvención del Cabildo Insular de Tenerife para la misma actividad o conducta.

(CUMPLIMENTAR TODOS LOS DATOS EN LETRA MAYÚSCULA)

El solicitante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife para consultar y/o comprobar los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de identidad (DNI/NIE)
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Administración Tributaria Canaria.
- Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.

En caso de no marcar ninguna casilla, deberá acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica, 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de Tenerife le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados en ficheros de titularidad del Cabildo Insular de Tenerife para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de Tenerife a través del Registro General de la corporación ubicado en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife conforme al horario establecido al efecto.

En _____, a _____, de _____ de 20.

Firmado:

Sra. Consejera Insular del Área de Educación, Juventud, Museos y Deportes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife



ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN A CLUBES DEPORTIVOS, FEDERACIONES DEPORTIVAS Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES PARA CONTRIBUIR A SUFRAGAR LOS GASTOS DERIVADOS DE SU ASISTENCIA A COMPETICIONES OFICIALES DE AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL (AYUDA AL DESPLAZAMIENTO)

(Señalar en el recuadro correspondiente los documentos presentados):

- ANEXO I.**
- Acreditación de la inscripción en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias. A tal efecto, se procederá de oficio a su comprobación (mediante la consulta de esta información en la Web de la Dirección General de Deportes del Gobierno de Canarias o procedimiento alternativo).
- Declaración responsable** de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Canaria y el Cabildo de Tenerife (Anexo I).
- Cuenta justificativa simplificada:**
 - **MEMORIA DESCRIPTIVA (ANEXO III)**, acreditativa de la participación en una competición oficial de las previstas en la Base 1. La memoria deberá incluir la documentación acreditativa que se indica en el propio Anexo III.
- Documento acreditativo de la representación de la entidad solicitante (**Anexo IV**, cuando la entidad solicitante actúe mediante representante diferente a quien ostente legal o estatutariamente su representación, se deberá de aportar documento fehaciente acreditativo de la delegación, apoderamiento o autorización expresa, en su caso).
- Documento de **alta** o modificaciones de datos de **terceros**, a nombre del peticionario de la subvención, debidamente cumplimentado y acompañado por fotocopia del CIF definitivo del Club deportivo o Federación Deportiva, según corresponda (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos). En caso de haber optado por su presentación vía telemática, hacer constar esta circunstancia en la solicitud de subvención.

NOTAS:

- La documentación que deben aportar los solicitantes se regirá por lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En caso de realizar alguna observación relativa a la documentación presentada hacerlo en el reverso señalando el punto correspondiente de esta relación.
- El documento de alta o modificaciones de terceros no será tramitado por el Servicio actuante en la Tesorería del Cabildo Insular de Tenerife hasta la concesión de la subvención.



ANEXO III

MEMORIA DESCRIPTIVA

SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS, FEDERACIONES DEPORTIVAS Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES QUE PARTICIPEN EN COMPETICIONES OFICIALES DE AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL.

D./Dña. con DNI nº.....,
 en nombre propio o del (club o federación deportiva o deportista menor de edad)
, en calidad de (cargo en el club o federación
 deportiva) **DECLARO:**

Que (club o federación deportiva o deportista individual)
 ha participado en la siguiente competición oficial:

Competición oficial (1):	
Lugar de celebración (1):	
Fechas de celebración (1):	
Asistentes:	
Deportistas (2):	
Técnico/s (2):	
Delegado/s (2):	
Acompañante-Asistente (2-3):	
Noches en destino (4)	

(1) El lugar, las fechas y el carácter oficial de la competición deberán acreditarse mediante calendarios, actas (**sólo la parte del acta donde aparezca reflejado el deportista desplazado**), certificados federativos o documento equivalente. **En el caso de que el certificado federativo acredite de forma fehaciente el nombre, fecha, lugar de celebración de la competición y acreditación de su carácter oficial, identificación de los deportistas, técnicos, delegados, acompañantes y asistentes desplazados y días de estancia en el destino durante la celebración de la competición, no será necesaria la presentación de facturas justificativas acreditativas de las noches en destino.**

(2) Nombres y apellidos.

- (3) En caso de deportistas individuales menores de edad o personas con discapacidad.
- (4) **Las noches en destino de todos los deportistas, técnicos, delegados, acompañantes y asistentes relacionados en el presente Anexo III deberán acreditarse mediante billetes de avión o tarjetas de embarque donde conste las fechas de ida y vuelta o facturas de hotel nominativas con las fechas de estancia. En el caso de que el certificado federativo presentado acreditativo del carácter oficial de la competición especifique de forma fehaciente los días de estancia en el destino durante la celebración de la competición, no será necesaria la presentación de las facturas justificativas.**

En el caso de que la beneficiaria de la subvención sea una Federación Canaria, deberá hacerse constar, expresamente, que se solicita subvención exclusivamente para desplazamientos de deportistas tinerfeños.

Para que conste, a los efectos oportunos, firmo la presente **DECLARACIÓN RESPONSABLE** en a de de 20.....

Firma:



ANEXO IV

D./D^a como Secretario/a
de la entidad solicitante

CERTIFICO que D/D^a,
ostenta la representación del mismo en calidad de..... para
que así conste a los efectos oportunos.

En, a de de.....

Firmado,

El/La Secretario/a

Nota:

Cuando la entidad solicitante actúe mediante representante diferente a su presidente/a, se deberá de aportar documento fehaciente acreditativo de la delegación, apoderamiento o autorización expresa, en su caso).

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

3026**93097**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente número 2 de modificación de créditos del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para 2021.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el Expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación.

El expediente se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de mayo de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

Presidencia

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

ANUNCIO

3027**93098**

Mediante Decreto de la Presidencia del IASS número 528, de 30 de abril de 2021, se designa a los miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de 5 plazas de Técnico de Administración General, rama Jurídica, especialidad Jurídica, Grupo A1, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, incluida en el oferta de empleo público del año 2017, así como la configuración de una lista de reserva, con el siguiente tenor literal:

“Visto lo dispuesto en el Decreto de la Presidencia del IASS número 328, de fecha 8 de julio de 2020, por el que se procede a convocar públicamente la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de 5 plazas de Técnico de Administración General, rama Jurídica, especialidad Jurídica, Grupo A1, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, incluidas en la oferta de empleo público del año 2017, así como la configuración de una lista de reserva.

Por lo expuesto, DISPONGO:

PRIMERO: Designar a los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador, a que se refiere la Convocatoria Pública de fecha 8 de julio de 2020 antes citada, conforme al detalle siguiente:

TITULARES

Presidente: D. Miguel Ángel Plasencia Pérez.
Jefe del Servicio de Relaciones Laborales y Organización.

Vocales:

1. D. Pedro V. Álvarez Simón.
Jefe del Servicio de Gestión Administrativa.

2. D. Lorenzo Ramírez Rivero.
Interventor Delegado. Unidad Orgánica de Intervención Delegada.

3. D. José Luis Gutiérrez Jaimez.
Jefe de Sección. Servicio de Relaciones Laborales y Organización, designado a propuesta del Comité de Empresa Único.

4. D. Alberto Jerez Cordero.
Jefe del Servicio de Asesoramiento Jurídico.

Secretaria: D^a. María C. Ledesma Rodríguez.
Secretaria Delegada del IASS, que actuará con voz pero sin voto.

SUPLENTES

Presidenta: D^a. M.^a Nieves Pérez Marichal.
Jefa del Servicio de Personal y Recursos Humanos.

Vocales:

1. D^a. Gloria Dácil Calderón Negueroles.
Responsable de Unidad del Servicio de Gestión Administrativa.

2. D^a. Olga María Barrera Castañeda.
Jefa de Sección. Unidad Orgánica Intervención Delegada

3. D^a. Elena Mercedes Afonso Rojas.
Técnico Superior de Administración. Unidad Orgánica de Atención a la Dependencia, designada a propuesta del Comité de Empresa Único.

4. D. Domingo Domínguez Mesa.
Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Acción Exterior. Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Secretaria: D^a. María Begoña González Jorge.
Jefa de Sección del Servicio de Gestión Administrativa, que actuará con voz pero sin voto.

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

TERCERO: Disponer la publicación de la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme establece el punto 2 de la Base Sexta de las específicas.”

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de mayo de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA,
María Ana Franquet Navarro.

Presidencia**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****ANUNCIO****3028****93560**

Mediante Decreto de la Presidencia del IASS número 541, de 4 de mayo de 2021, se designa a los miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de 1 plaza de Técnico Medio Informática, Grupo A2, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, incluida en el oferta de empleo público del año 2017, así como la configuración de una lista de reserva, con el siguiente tenor literal:

“Visto lo dispuesto en el Decreto de la Presidencia del IASS número 306, de fecha 19 de junio de 2020, por el que se procede a convocar públicamente la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de 1 plaza de Técnico Medio Informática, Grupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno de acceso

libre, vacante en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, incluida en la oferta de empleo público del año 2017, así como la configuración de una lista de reserva.

Por lo expuesto, DISPONGO:

PRIMERO: Designar a los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador, a que se refiere la Convocatoria Pública de fecha 19 de junio de 2020 antes citada, conforme al detalle siguiente:

TITULARES	SUPLENTES
Presidente: D. Alberto Sánchez Martínez de la Peña. Jefe del Servicio Técnico de Sistemas de Información.	Presidenta: D ^a . M ^a Nieves Pérez Marichal. Jefa del Servicio de Personal y Recursos Humanos.
Vocales:	Vocales:
1. D. Juan Lorenzo Hernández Pérez. Jefe de Servicio. Unidad Orgánica de Planificación y Evaluación.	1. D. Laureano Zurita Espinosa. Técnico Superior de Sistemas de Información del Servicio Técnico de Sistemas de Información Geográfica. Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
2. D. Ángel Javier Méndez González. Técnico de Sistemas de Información. Servicio Técnico de Sistemas de Información Geográfica.	2. D. Sergio Gregorio Díaz González. Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Jefe del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones. Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
3. D. José Luis Gutiérrez Jaimez. Jefe de Sección. Servicio de Relaciones Laborales y Organización, designado a propuesta del Comité de Empresa Único	3. D. Daniel Díaz Morales. Enfermero. Hospital Febles Campos, designado a propuesta del Comité de Empresa Único.
4. D. José Manuel González Borges. Jefe de Sección de Informática.	4. D. María del Mar Castro Guerra. Directora de la Residencia de mayores de Ofra.
Secretaria: D ^a . Virginia Domínguez de León. Responsable de Unidad del Servicio de Relaciones Laborales y Organización que actuará con voz pero sin voto.	Secretario: Miguel Ángel Plasencia Pérez. Jefe del Servicio de Relaciones Laborales y Organización que actuará con voz pero sin voto.

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

TERCERO: Disponer la publicación de la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme establece el punto 2 de la Base Sexta de las específicas.”

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de mayo de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA,
María Ana Franquet Navarro.

Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN

ANUNCIO

3029

93531

Por Resolución de la Presidencia de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, de 5 de mayo de 2021, se ha aprobado la Convocatoria y Bases que habrán de regir la selección del puesto de órgano directivo de Gerente de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN:

CONVOCATORIA DE CONTRATO DE ALTA DIRECCIÓN DE GERENTE DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL BALSAS DE TENERIFE, BALTEN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de las bases que a continuación se relacionan, regular la provisión, designación y nombramiento del puesto de órgano directivo, en los términos previstos y regulados en el artículo 130.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, de GERENTE de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife (en adelante, EPEL BALTEN), mediante el sistema de libre designación bajo contrato laboral de alta dirección, cuyas atribuciones serán las establecidas en el artículo 16 de sus Estatutos, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 50, de 1 de abril de 2011, siendo éstas las siguientes:

a) El ejercicio efectivo de las facultades de administración y gestión ordinaria de la entidad.

b) Asistir con voz pero sin voto a las reuniones del Consejo de Administración y Comisiones de Zona.

c) Informar a los órganos de gobierno de la actuación y de los asuntos que conciernen a la gestión de la entidad.

d) Ejecutar los Acuerdos del Consejo de Administración y los actos del Presidente o Vicepresidente.

e) La jefatura superior de todos los servicios, obras y dependencias, asumiendo su dirección, impulso e inspección.

f) Resolver sobre la incoación de los expedientes disciplinarios o de información reservada del personal propio de acuerdo con la legislación aplicable en la materia.

g) Ejercer la potestad de recaudación de los ingresos atribuidos a la entidad.

h) Elaborar anualmente y proponer al Presidente, para que sea elevada al Consejo de Administración para su aprobación, la propuesta de Previsiones de Ingresos y Gastos y de las Cuentas Anuales.

i) Elaborar anualmente y proponer al Presidente, para que sea elevada al Consejo de Administración para su aprobación, la memoria de gestión de la entidad.

j) La elaboración y presentación al Consejo de Administración del balance, la cuenta de pérdidas y ganancias y la propuesta de aplicación de resultados.

k) Elaborar, asistido por los servicios y unidades correspondientes, cuantos informes precisen los órganos de gobierno de la entidad.

l) Elaborar la propuesta de aprobación inicial de la plantilla del personal y la propuesta de relación de puestos de trabajo de la entidad.

m) Contratar al personal laboral propio en ejecución de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración y directrices del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de acuerdo con la legislación aplicable al efecto.

n) Proponer al Consejo de Administración la estructura organizativa y de personal, desarrollando la misma de acuerdo con los criterios generales establecidos por el Consejo de administración.

ñ) Incoar los expedientes necesarios para la actuación de los órganos de la entidad.

o) Presentar propuestas de resolución a los órganos de gobierno de la entidad.

p) La Jefatura del personal al servicio de la entidad.

q) Ejercer el control y fiscalización directa de las unidades y servicios de la entidad, adoptando las medidas adecuadas para la mejor organización y funcionamiento de éste.

r) Ser clavero contra las cuentas en entidades financieras a nombre de la entidad y disponer gastos en función de la cuantía de la que sea objeto de delegación.

s) Aquellas otras funciones que le atribuyan los Estatutos, así como las que le delegue el Presidente.

SEGUNDA. NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE:

El contrato de prestación de servicios será de naturaleza laboral, y se celebrará al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, regulador de la relación laboral especial del PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN, siendo aplicable el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los

Trabajadores sólo en los casos en que se produzca remisión expresa de dicho Real Decreto a aquél, o así se haga constar en el contrato.

Se establece un periodo de prueba de SEIS MESES.

En lo no reglado en el contrato y en el Real Decreto citado, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral y sus principios generales.

TERCERA. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato que se formalice tendrá una duración de TRES (3) AÑOS, pudiendo ser prorrogado anualmente antes de su vencimiento por acuerdo expreso y escrito de las partes, quedando sujeta a la formalización de prórroga previo acuerdo del Consejo de Administración de la EPEL BALTEN.

CUARTA. RETRIBUCIONES:

Las retribuciones de la persona contratada ascenderán al importe total bruto anual máximo de 66.000,00 euros, estando compuestas de un parte de retribución fija por un importe de 60.000,00 euros, a abonar en 14 pagas, incluidas dos pagas extraordinarias, y un complemento variable vinculado al cumplimiento de objetivos que alcanzará un importe máximo de 6.000,00 euros.

Tal y como establece al Acuerdo del Pleno de la Corporación Insular de 31 de julio de 2015, de clasificación de los entes, las retribuciones totales siempre deberán estar encuadradas en los límites retributivos correspondientes de su grupo de clasificación, correspondiendo la EPEL BALTEN al Grupo II.

En todo caso, la entidad propondrá el nivel retributivo, siendo preceptivo el informe previo favorable del Director/a Insular de Recursos Humanos, y requerirá, en caso de superar las cuantías establecidas para los Consejeros Insulares, el preceptivo procedimiento de aprobación de asignación de dicho nivel retributivo por el Consejo de Gobierno Insular, teniendo en cuenta, para su asignación, que deberá ser adecuado, no sólo a las características técnicas y económicas de la entidad, sino acorde a criterios como la complejidad de la gestión, la plantilla adscrita o nivel presupuestario total de la misma, así como su estructura directiva, siempre con sujeción a la cobertura presupuestaria existente en la entidad y en todo caso respetando los límites retributivos que se deriven de la clasificación y sin que puedan rebasar, en ningún caso, las previstas para la Presidencia de la Corporación.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE ÓRGANO DIRECTIVO DE GERENTE DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL BALSAS DE TENERIFE, BALTEN.

PRIMERA. REQUISITOS:

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles y 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, los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Los/as extranjeros/as extracomunitarios que residan legalmente en España conforme con las normas legalmente vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

e) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Los y las 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.

f) Ser Funcionario/a de Carrera o Personal Laboral de las Administraciones Públicas o profesional del sector privado. En el caso de profesional del sector privado deberá acreditarse necesariamente más de cinco años de ejercicio profesional en puesto o funciones similares de responsabilidad. En ambos casos, se deberá poseer la titulación superior de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniería Agrónoma o Ingeniería Industrial o equivalentes según titulación MECES III.

g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

h) No haber sido separado, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato laboral especial de alta dirección.

SEGUNDA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

1. Las instancias se dirigirán a la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, y deberán presentarse en el Registro de la Entidad, sito en calle Panamá, 34. Nave número 1. Polígono Costa Sur, C.P. 38009 de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en los Registros Auxiliares del mismo dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo manifestar los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la fecha del plazo señalado para la presentación de instancias y adjuntando los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes a través de los medios previstos en el artículo 16.4, la Disposición Final Séptima y la Disposición Derogatoria Única 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias pueden formularse en el modelo adjunto en el ANEXO I a las presentes bases, o en cualquier otro formato en el que consten idénticos datos a los expresados en dicho modelo, debiendo manifestar las personas aspirantes que a la fecha del plazo señalado para la presentación de instancias reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, y adjuntando

los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

2. Las personas interesadas deberán presentar junto con la instancia correspondiente debidamente cumplimentada:

2.1. Fotocopia a cotejar del DNI o pasaporte, para quienes posean la nacionalidad española; el documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los aspirantes incluidos en la letra b) de la base primera relativo a la nacionalidad; el pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, para los/as aspirantes incluidos/as en la letra c) de la base primera y el pasaporte y el NIE, así como la autorización administrativa de residencia, para los/las aspirantes a que hace referencia la letra d).

Todo ello, sin perjuicio de que los extranjeros extracomunitarios a los que no les es de aplicación el régimen especial del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, residentes en España antes de ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional precisarán de la correspondiente autorización administrativa de trabajo, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

2.2. Su currículum vitae con fotografía, haciendo constar en éste cuantos méritos estimen oportunos.

2.3. El título académico correspondiente al exigido, y en su caso otros títulos académicos que posean, o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquellos de análogas o similares características a la plaza objeto de la convocatoria.

2.4. Certificación acreditativa de la condición de personal funcionario de carrera o laboral con reserva

del puesto de trabajo en las Administraciones Públicas, en puesto de titulado/a superior, o acreditación del mínimo de cinco años de ejercicio en caso de ser profesional del sector privado con titulación superior.

2.5. La documentación acreditativa de los restantes méritos que deseen hacer valer.

Al respecto, ha de indicarse que la documentación acreditativa de los requisitos exigidos a los participantes, así como de los méritos alegados por los aspirantes deberá presentarse en lengua castellana, en original o en fotocopias compulsadas por organismos oficiales, testimonio notarial o copia y original para su compulsión.

3. Una vez concluido el plazo de presentación de instancias, se fijará en el Tablón de anuncios de la sede central de la EPEL BALTEN, así como en la página web de la Entidad, el Decreto de la Presidencia de la EPEL BALTEN por el que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del referido Decreto.

Finalizado, en su caso, el plazo de alegaciones, se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web de la EPEL BALTEN el Decreto de la Presidencia de la Entidad por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

TERCERA. SISTEMA SELECTIVO:

El sistema selectivo será la libre designación.

A tal efecto, la selección se desarrollará a través de las siguientes fases:

* PRIMERA FASE: Valoración del currículum / méritos.

1. El Órgano de Selección realizará la valoración de la formación específica de las personas candidatas de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

- Por título de Master Universitario en gestión del ciclo integral del agua, en infraestructuras hidráulicas, en proyectos de desalación o desalinización de agua y en aguas subterráneas o similares o gestión de recursos humanos: 0,5 punto por Master, hasta un máximo de 1 punto.

- Otras titulaciones académicas de licenciatura o grado distintas a las aportadas como requisito para acceder a esta convocatoria y siempre y cuando guarden alguna relación con el objeto de esta convocatoria: 1 punto por licenciatura o titulación de grado, hasta un máximo de 2 puntos.

- Otra formación específica: formación relacionada con el objeto de esta convocatoria: 0,1 puntos por cada 20 horas de formación relacionada directamente con el objeto de esta convocatoria, hasta un máximo de 1 punto. No se valorarán cursos o fracciones inferiores a 20 horas. Se deberá aportar certificado o diploma del curso expedido por entidades de formación con reconocimiento oficial.

- Por impartir docencia en cursos de formación o asignaturas relacionadas directamente con el objeto de esta convocatoria, 0,2 puntos por cada 4 horas, hasta un máximo de 1 punto. Se deberá aportar certificado expedido por entidades de formación con reconocimiento oficial, o contrato laboral con dichas entidades.

2. Asimismo, el Órgano de Selección realizará una evaluación cualitativa de la experiencia profesional alegada para acceder a esta convocatoria, de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

- Se valorará con hasta 1 punto cada año o fracción superior a 8 meses en puestos de responsabilidad en empresas u organismos que gestionen el ciclo integral del agua, o gestión de infraestructuras hidráulicas en materia de captación de aguas subterráneas, producción industrial de aguas y/o tratamientos de aguas residuales, hasta un máximo de 5 puntos.

La valoración de estos méritos será realizada por el Órgano de Selección a partir de la documentación aportada junto con la solicitud por la persona candidata.

Serán consideradas aptas y pasarán a la segunda fase las personas aspirantes que obtengan al menos cuatro (4) puntos del total máximo de diez (10) puntos. La puntuación obtenida en esta fase supondrá un 40% de la puntuación final.

Aquellas personas aspirantes que no superen esta fase y que, por lo tanto, queden excluidas, podrán impugnar el resultado en un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de la publicación del listado de resultados en el Tablón de anuncios de la EPEL BALTEN.

* SEGUNDA FASE: Exposición y Defensa de un Proyecto de Gestión relativo a la Dirección de BALTEN.

En la segunda fase, las personas aspirantes que hayan superado la fase anterior deberán llevar a cabo ante la Comisión de valoración la exposición y defensa de un proyecto de gestión relativo a la dirección de la Entidad para el desarrollo de su actividad.

A tal efecto, el día de la exposición y defensa deberán aportar cuatro (4) copias impresas y en soporte informático del referido proyecto de gestión, elaborado con carácter previo. Se especifica que la documentación elaborada previamente no será objeto de evaluación, sino que sólo lo será la exposición y la defensa el día de la misma. Para la exposición, se pondrá a disposición de las personas aspirantes un ordenador personal (con sistema operativo Microsoft Windows 10 Profesional y software MS Office 2019 o superior), proyector y pantalla.

- Las fechas y lugares de la citada exposición y defensa serán publicadas en la web de la Entidad www.balten.es

- La exposición no superará una (1) hora de duración.

- La defensa, en la que la persona aspirante responderá a las preguntas de la Comisión de valoración, no superará los treinta (30) minutos.

- Los criterios de evaluación -que podrá determinar el Órgano de Selección- incluirán, entre otros, la claridad en la exposición, la solvencia de las propuestas, el conocimiento de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, así como la capacidad para responder de forma motivada las preguntas que realice la comisión de valoración.

La segunda fase se valorará con un máximo de 10 puntos, teniendo la exposición un máximo de 5 puntos y la defensa un máximo de 5 puntos. Para superar esta segunda fase habrá de obtenerse un mínimo de cinco puntos, resultando de la suma de la puntuación obtenida por la exposición y defensa del plan de gestión. La puntuación obtenida en esta fase supondrá un 60% de la puntuación final.

Aquellas personas aspirantes que no superen esta fase y que, por lo tanto, queden excluidas, podrán impugnar el resultado en un plazo de tres (3) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del

listado de resultados en el Tablón de anuncios de la EPEL BALTEN.

Será seleccionada la persona aspirante que obtenga la mayor puntuación, resultando de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

CUARTA. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El sistema de acreditación de los méritos alegados, particularmente los referidos a la experiencia profesional y formación de los candidatos, será el siguiente:

1. Acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

2. Acreditación de la experiencia en empresa pública/privada: Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización, acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo, certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas en el caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que las funciones y tareas, pero que no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al de la plaza objeto de la convocatoria y, en su caso, certificación de la naturaleza pública de dicha empresa.

3. Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, de diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

QUINTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA:

La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los Tablones de Anuncios de la EPEL BALTEN y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Igualmente, se anunciará, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web de la EPEL BALTEN.

Los anuncios que contengan la relación de aspirantes

que superen cada una de las fases se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web de la EPEL BALTEN.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez concluido el plazo de presentación de instancias, se fijará en el Tablón de anuncios de la sede central de la EPEL BALTEN, así como en la página web de la Entidad, el Decreto de la Presidencia de la EPEL BALTEN por el que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del referido Decreto.

Finalizado, en su caso, el plazo de alegaciones, se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web de la EPEL BALTEN el Decreto de la Presidencia de la Entidad por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN:

El órgano de selección estará constituido por:

- Un/a Presidente.
- 2 vocales, con voz y con voto y con, al menos, el mismo nivel de titulación que se exige en la convocatoria.
- Un/a Secretario/a, con voz y sin voto, quien levantará acta de las sesiones y trasladará la propuesta correspondiente al Presidente de la EPEL BALTEN, siendo dicha propuesta vinculante.

En el nombramiento del órgano de selección habrá de tenderse a la paridad entre mujer y hombre.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus suplentes.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus reuniones de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad

técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

El órgano de selección en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, atendiendo su designación a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección es calificado con la categoría primera.

OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

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

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, calle Panamá, número 34, Polígono Costa Sur de Santa Cruz de Tenerife, C.P. 38009, correo electrónico de contacto: balten@balten.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: dpd@balten.es.

1.2. Finalidad del tratamiento. La EPEL BALTEN 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 candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la EPEL BALTEN 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 la EPEL BALTEN y 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)

NOVENA. CONFIDENCIALIDAD:

La EPEL BALTEN y las personas implicadas en el proceso de selección garantizarán el cumplimiento del

principio de confidencialidad de los datos personales y profesionales de los aspirantes, haciéndose público exclusivamente el DNI, NIE o Pasaporte o documento equivalente como elemento identificativo del participante, los cuales se publicarán conforme a las prevenciones exigidas por la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y conforme al principio de minimización de datos personales.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO:

El/La Gerente será designado/a por el Consejo de Administración de la EPEL BALTEN, una vez seleccionado el candidato por el órgano de selección y tras la propuesta del Presidente de la Entidad, debiendo presentar aquél dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, los documentos en originales o copias debidamente compulsadas, acreditativas de la capacidad exigida en las letras g) y h) de la Base Primera.

Dentro del mismo plazo deberá tomar posesión del cargo.

Se deberá publicar en el Boletín Oficial de la Provincia anuncio relativo a la toma de posesión del cargo.

UNDÉCIMA. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

El tiempo de trabajo, en cuanto a jornada, horario y fiestas laborales, será el establecido en el Estatuto de los Trabajadores. No obstante, por razón de sus funciones, estará obligado a prestar servicios en jornada de tarde, cuando la celebración de reuniones, sesiones de órganos de gobierno y otros actos representativos de la EPEL BALTEN o relacionados con las responsabilidades inherentes al cargo, así lo demanden, o cuando en definitiva, la dinámica propia del cargo de Gerente requiera transitoriamente una jornada superior a la normal. Por los servicios prestados que excedan del horario normal de oficinas no percibirá la persona contratada retribución alguna por ningún concepto.

DUODÉCIMA. VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS:

El/la Gerente disfrutará de 22 días hábiles de vacaciones retribuidas al año.

Serán aplicables al contratado los derechos sobre permisos, licencias y otros beneficios previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

DECIMOTERCERA. DEDICACIÓN

El/la Gerente tendrá dedicación exclusiva a su función, que será incompatible con el ejercicio de cualquier profesión retribuida, sea con carácter libre o mediante el desempeño de cualquier puesto o cargo de la Administración Pública o al servicio de entidades privadas o particulares, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMOCUARTA. OBLIGACIONES:

El/la Gerente está obligado/a a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometiéndose a las órdenes o instrucciones adoptadas por los órganos de la EPEL BALTEN en el ejercicio regular de sus funciones de dirección.

DECIMOQUINTA. FALTAS Y SANCIONES;

La persona contratada se someterá al mismo régimen disciplinario y a las sanciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

DECIMOSEXTA. OTROS DERECHOS:

El/la Gerente tendrá aquellos otros derechos que se reconozcan para los órganos directivos en las Bases de ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

DECIMOSÉPTIMA. EXTINCIÓN DEL CONTRATO:

1. El contrato especial de trabajo de alta dirección que se suscriba con el/la Gerente se extinguirá:

a) Por mutuo acuerdo de las partes.

b) Por voluntad del contratado, debiendo en este caso mediar un preaviso de (3) meses, teniendo derecho la EPEL BALTEN en caso contrario a una indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido.

c) Por decisión del órgano competente de la EPEL BALTEN acordando el desistimiento del contrato, con un preaviso de (15) QUINCE DÍAS NATURALES. Según lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, respecto a los contratos de alta dirección, la indemnización de extinción del contrato, antes de su normal expiración, por decisión de órgano competente, será de 7 días por año de servicio, con un máximo de 6 mensualidades, sin que proceda esta indemnización si la persona que ostenta el cargo de alto directivo fuera personal funcionario de carrera o personal laboral de cualquier Administración o Ente Público, con reserva del puesto de trabajo.

d) Por los demás supuestos previstos en los artículos 10, 11 y 12 del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, en virtud del cual se regula la Relación Laboral de Carácter Especial del Personal de Alta Dirección.

e) Por acuerdo del Consejo de Administración de la Entidad, en caso de incumplimiento de sus obligaciones o negligencia profesional.

2. En el contrato figurará que, una vez llegado el término del mismo, éste se extinguirá sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización, pudiendo ser prorrogados por acuerdo entre las partes antes de su término.

DECIMOCTAVA. JURISDICCIÓN COMPETENTE:

Los conflictos que pudieran surgir entre la persona contratada y la EPEL BALTEN como consecuencia del

cumplimiento del contrato será de la competencia del orden jurisdiccional social, tal y como señala el artículo 14 del R.D. 1382/1985.

DECIMONOVENA. OTRAS ESTIPULACIONES:

El/la Gerente no podrá participar como elector ni como elegible en los órganos de representación regulados en el Título II del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

VIGÉSIMA. IMPUGNACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de 19 de junio de 2019, el acuerdo del Consejo de Administración de BALTEN mediante el que se aprueba la convocatoria y sus bases rectoras, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido potestativamente en reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES, siendo el plazo contado en ambos supuestos a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife.

VIGÉSIMOPRIMERA. INCIDENCIAS:

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio,
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local,
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública,
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria,
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo,
- Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, en virtud del cual se regula la Relación Laboral de Carácter Especial del Personal de Alta Dirección,
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio y demás disposiciones concordantes.
- Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.
- Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

ANEXO I

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE ÓRGANO DIRECTIVO DE GERENTE DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL BALSAS DE TENERIFE, BALTEN.

1. DATOS PERSONALES

Nombre:	1 ^{er} Apellido	2 ^o apellido
D.N.I./Pasaporte/Tarjeta de Identidad:		Nacionalidad:
Domicilio		Código Postal
Población	Provincia	
Teléfono:	Correo electrónico:	

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

<input type="checkbox"/>	Documentos de identificación, según lo dispuesto en la Base Segunda 2.1.
<input type="checkbox"/>	Currículum vitae, según lo dispuesto en la Base Segunda 2.2.
<input type="checkbox"/>	Documentación relativa a la Titulación, según lo dispuesto en la Base Segunda 2.3.
<input type="checkbox"/>	Certificación acreditativa de la condición de personal funcionario de carrera o laboral con reserva del puesto de trabajo en las Administraciones Públicas, en puesto de titulado/a superior, o documentación acreditativa del mínimo de cinco años de ejercicio en caso de ser profesional del sector privado con titulación superior, según Base Segunda 2.4.
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de los restantes méritos que se deseen hacer valer.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

En....., a de de 2021

Según se dispone en la Base Decimosegunda de las que rigen la convocatoria y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, le comunicamos que los datos facilitados a través de esta solicitud y los que deriven de la posibles pruebas que se le realice serán incorporados en nuestros ficheros, con el objeto de poder participar en la presente convocatoria pública, que se lleva a cabo por EPEL BALTEN. Sus datos podrán ser facilitados, para su tratamiento, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, del que depende la EPEL BALTEN, o a las entidades pertenecientes al sector público insular dependiente de la Corporación Insular. En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente. Si no estuviera conforme con alguno de los puntos señalados anteriormente, le rogamos nos lo comunique por escrito. De otro modo, entendemos que muestra su conformidad al respecto, otorgando su consentimiento para el tratamiento señalado. Le informamos que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos, dirigiendo un escrito a: EPEL BALTEN remitiendo un escrito a la siguiente dirección: Calle Panamá, Número 34, Polígono Costa Sur, 38009, Santa Cruz de Tenerife, adjuntando fotocopia del D.N.I. por ambas

Firma: _____

EL PRESIDENTE,
(P.D. 27/03/2017)
Fdo.: F. Javier Parrilla Gómez

SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANUNCIO

3030

92453

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 30 de abril de 2021, aprobó la convocatoria y las siguientes Bases Específicas que rigen en el proceso para la cobertura del puesto de trabajo vacante denominado Jefe/a del Negociado de Nóminas, de la Sección de Gestión Económica, Nóminas y Soporte, adscrito al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, con código en la relación de puestos de trabajo F1315, vinculado a plazas de Graduado/a Social, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, mediante el procedimiento de concurso general:

BASES ESPECÍFICAS DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE NEGOCIADO DEL NEGOCIADO DE NÓMINAS (F1315), VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2.

BASE PRIMERA. OBJETO.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el procedimiento de concurso, con una única Fase de valoración, del puesto de trabajo de Jefe/a de Negociado del Negociado de Nóminas (F1315) vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el procedimiento de concurso, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2.

1.2. La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en las Bases Generales que regulan los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo vacantes de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos de fecha 18 de febrero de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 30 de fecha 10 de marzo de 2021.

1.3. El procedimiento de provisión de puestos de trabajo se realizará por el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se establecen en la Base Novena A) de las Bases Generales.

1.4. La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web del Excmo. Ayuntamiento (www.santacruzdetenerife.es) e intranet municipal, todo ello sin perjuicio de la publicación del preceptivo extracto en el Boletín Oficial del Estado.

1.5. En el presente proceso de provisión por el sistema de concurso se valorarán los méritos expresamente previstos en la Base Novena A) de las Bases Generales:

1. Grado Personal consolidado.
2. Trabajo desarrollado en puestos anteriores.
3. Cursos de perfeccionamiento.
4. Antigüedad.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

2.1. Requisitos de Participación:

2.1.1. Participación Voluntaria: Podrán participar voluntariamente:

Los/las funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño del puesto de trabajo a que concurren, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

2.1.2. Participación Obligatoria: Los/as funcionarios/as que se encuentren en cualquiera de los supuestos regulados en el apartado 3.2 de la Base Tercera de las Generales.

2.1.3. No podrán participar en el concurso: Los/as funcionarios/as que se encuentren en cualquiera de los supuestos regulados en el apartado 3.3 de la Base Tercera de las Generales.

2.2. Condiciones Generales de Participación:

Los/las solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Pertener como funcionario/a de carrera al cuerpo, escala y subescala en la que se integra el puesto de trabajo que es objeto de provisión en la actual convocatoria. Dicha información se concreta en el Anexo II de las presentes Bases Específicas.

2. No hallarse en situación de suspensión firme por resolución administrativa o judicial.

3. Llevar más de dos años desde la toma de posesión en el último destino definitivo, salvo en el caso de estar obligados a concursar.

4. Reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño del puesto de trabajo a que concurre, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación. Dicha información se concreta en el Anexo II de las presentes Bases Específicas.

5. Los procedentes de la situación de suspensión firme deberán haber cumplido el período de suspensión en la fecha indicada en la resolución administrativa o judicial correspondiente.

6. De encontrarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular, deberán llevar más de dos años en la misma a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

BASE TERCERA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

3.1. Solicitud de Participación:

La presentación de la solicitud para participar en el presente procedimiento de provisión se regirá por lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales, en la que se determina la modalidad de presentación, contenido de la solicitud, plazo de presentación de esta, la documentación que debe adjuntarse a la instancia, así como los supuestos de exclusión.

Concretamente, el plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

Específicamente, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.4 de las Bases Generales que rigen el procedimiento de provisión, las solicitudes formalizadas en el documento normalizado previsto en el Anexo I, deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este.
- En su caso, cuando la Relación de Puestos de Trabajo concrete requisitos específicos para el desempeño de los puestos de trabajo, documentación acreditativa del cumplimiento de estos.
- En su caso, declaración responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales.

La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana. Salvo los casos en que la documentación sea presentada haciendo uso del registro electrónico de la Administración, o se presente en las Oficinas de Correos, toda la documentación aportada deberá ser original o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsada.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

3.2. Acreditación de los méritos: La Base Sexta de las previstas en las Bases Generales procede a la regulación de la acreditación de los requisitos y méritos.

Los requisitos vinculados a los puestos a los que se opta y méritos alegados por los/las concursantes serán acreditados documentalmente, en lengua castellana, mediante las pertinentes certificaciones, diplomas, títulos u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal (por ejemplo, grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, cursos de formación impartidos por la Corporación y antigüedad).

En el supuesto de que los requisitos exigidos y méritos alegados se hayan adquirido mediante relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición de cursos de formación organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, su acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación expresamente estipulada en la reseñada Base Sexta de las Bases Generales.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de la Corporación los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos que establezcan las Bases que rigen la convocatoria en la que se desea participar, se deberá indicar expresamente en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó la referida documentación.

BASE CUARTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

4.1. La valoración de los méritos se realizará por una Comisión de Valoración designada por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, cuya composición se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Concretamente, la Comisión de Valoración estará constituida por 5 miembros:

Un/a Presidente/a: que podrá ser designado de entre los/las Jefes/as de Servicios y Jefes/as de Sección, funcionarios/as de carrera de esta Corporación o de cualquier otra Administración Pública.

Cuatro vocales: todos ellos/as funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

o de cualquier otra Administración Pública y deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Uno de los vocales de los designados realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

La Comisión quedará integrada, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

4.2. Las normas relativas a la designación de los/as Asesores/as Especialistas, a la publicación de la designación de los miembros de la Comisión de Valoración y de los/as Asesores/as, los supuestos de abstención y recusación, así como a la constitución y actuación del órgano colegiado, se regirán por lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales.

BASE QUINTA. MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN

Los méritos objeto de valoración y su baremo son los detallados en la Base Novena A) de las Bases Generales:

1. Grado Personal consolidado: Se valorará en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será 2 puntos.

2. Trabajo desarrollado en puestos anteriores: Se valorarán los puestos de trabajo desarrollados en el mismo Grupo y Subgrupo correspondiente del puesto al que se concursa, atendiendo al nivel de los puestos desempeñados y al tiempo de su desempeño, concediéndose por cada período completo de 12 meses de servicio los puntos que resulten de la tabla prevista en la precitada Base 9 A) de las Bases Generales, o en su caso la parte proporcional correspondiente al tiempo de trabajo desempeñado (computado en meses completos), hasta un máximo de 4 puntos.

3. Cursos de perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajos convocados. Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido finalizados dentro de los quince años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes, con la salvedad de los másteres y de las asignaturas universitarias cursadas y superadas, y serán valorados hasta un máximo de 3 puntos.

4. Antigüedad: Se valorará cada año completo de servicios prestados en la plaza vinculada al/los puesto/s ofertado/s y en plaza con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza, así como cada año completo de servicios prestados en cualquier otra plaza. La antigüedad se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

BASE SEXTA. PUNTUACIÓN MÍNIMA Y PUNTUACIÓN FINAL

6.1. Puntuación Mínima: Conforme a lo previsto en la Base Décima de las Bases Generales, en el concurso general de méritos la puntuación mínima para la adjudicación de destino es de 7 puntos.

6.2. Puntuación Final: La puntuación final del concurso general será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los conceptos objeto de valoración.

BASE SÉPTIMA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

La adjudicación provisional, así como la definitiva del puesto de trabajo se rige por lo dispuesto en la Base Decimosegunda de las Bases Generales.

BASE OCTAVA. RESOLUCIÓN

La resolución de la convocatoria corresponderá al Sr Director General de Recursos Humanos, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será de TRES MESES, y empezará a contar desde el día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Es susceptible acordar la ampliación del referido plazo de resolución cuando el número de personas participantes y/o puestos ofertados justifique que acontezca dicha ampliación, no pudiendo ser el plazo de ampliación superior a SEIS MESES.

BASE NOVENA. TOMA DE POSESIÓN Y DESTINOS

La regulación de la toma de posesión y destinos se ajustará a lo establecido por las Bases Decimocuarta y Decimoquinta de las Bases Generales, respectivamente.

BASE DÉCIMA. PERMANENCIA EN EL PUESTO

La regulación de la permanencia en el puesto se ajustará a lo establecido por la Base Decimosexta de las Bases Generales.

BASE DECIMOPRIMERA. RECURSOS

Contra la resolución aprobatoria de la presente convocatoria específica, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de UN MES, ante la Junta de Gobierno Local, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Para conocimiento general, y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen convenientes, cuando las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación, la interposición de cualquiera de los recursos mencionados en la presente convocatoria.

BASE DECIMOSEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



ANEXO I

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE "JEFE/A DE NEGOCIADO DEL NEGOCIADO DE NÓMINAS" DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.-

Sistema de provisión	Concurso general	Grupo de clasificación profesional A	Fase en la que solicita la participación	
		Subgrupo A2	<input type="checkbox"/> Fase 1	<input type="checkbox"/> Fase 2 Exclusivamente
Datos personales				
D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre	
Datos para localización				
Teléfono		Correo electrónico (a efectos de notificación)		
Destino actual				
Denominación del puesto de trabajo		Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico
PUESTO/S DE TRABAJO AL/ A LOS QUE OPTA POR ORDEN DE PREFERENCIA				
Orden	Código R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.
1	F1315	JEFE/A DE NEGOCIADO DEL NEGOCIADO DE NÓMINAS	A/A2	24

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al concurso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación y aquellos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria que regulan la provisión de el/los puesto/s de trabajo al/ a los que opta.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20__ -

(firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Currículum personal.
- Documentos que justifiquen los méritos y requisitos alegados en este.
- En su caso, documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos contemplados en la R.P.T.
- En su caso, cuando la presentación sea por Registro Electrónico o en las Oficinas de Correo, declaración Responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales (modelo **Anexo III**).
- Los funcionarios/as con discapacidad han de presentar la documentación indicada en la Base 5.5 de las Bases Generales que rigen la convocatoria.

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

SE OPONE a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

Cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento "**Selección y provisión de puestos de trabajo**", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II

**ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y PATRIMONIO
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F13175	Jefe/a de Negociado	1	A2	E/TM		F	A5	24	605	C	16	05/06

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Jefe/a de Negociado
CÓDIGO: F1315
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Sección
SERVICIO: Servicio de Gestión de Recursos Humanos
SECCIÓN: Sección de Gestión Económica, Nóminas y Soporte

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
PLAZA	Escala Administración Especial / Subescala Técnico Medio/ Graduado/a Social.
TITULACIÓN	Diplomado/a en Relaciones Laborales o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos avanzados acerca de las competencias del Negociado y formación básica de prevención de riesgos laborales Resuelve problemas técnicos-jurídicos organizativos de complejidad media y elabora informes que requieren iniciativa.
RESPONSABILIDAD	Sus valoraciones y decisiones son normalmente técnicas, influyendo de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. Tiene personal a su mando. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Se requieren conocimientos avanzados acerca de las competencias del Negociado y formación básica de prevención de riesgos laborales Resuelve problemas técnicos-jurídicos organizativos de complejidad media y elabora informes que requieren iniciativa.

FUNCIONES
GENERALES: a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.

- b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
 c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
 d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
 e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
 f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
 g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
 h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

ESPECÍFICAS:

- a) Organización del trabajo y su distribución entre los diferentes puestos en el Negociado y, cuando proceda, grupos o equipo de trabajo.
 b) Mando directo del personal del Negociado
 c) Supervisión del resto de trabajos desarrollados por el personal del Negociado.
 d) Verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de todo el personal y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.
 e) Las atribuciones que expresamente le delegue la Jefatura del Servicio o de la Sección.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	4	250
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	100
C.-EXPERIENCIA	2	30
D.-MANDO	3	30
E.-REPERCUSIÓN	4	90
Subtotal:		500
F.-ESF. INTELLECTUAL	4	85
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	20
PUNTOS:		605
NIVEL DE C.D.:	24	

INFORMACIÓN CÓDIGOS

Nº	Número de dotaciones
Gº	Grupo y/o Subgrupo de Titulación: - Funcionarios/as: A1, A2 , B, C1, C2 y E - Laborales: A-I, B-II, C-III, D-IV y E-V
E/S	Escala/Subescala: * Escala: HN: Habilitación de carácter estatal G: Administración General E: Administración Especial G-E: Administración General o Especial * Subescala: S: Secretaría

	<p>IT: Intervención-Tesorería T: Técnica (Opción Jurídica) T(OE)... Técnica (Opción Económica) G: De Gestión Adm: Administrativa Aux: Auxiliar Sub: Subalterna TS: Técnica Superior TM: Técnica Media TE: Técnica Especialista TA: Técnica Auxiliar SE: Servicios Especiales</p> <p>* Otros: PL: Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local que pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1 y profesionales del sector privado con titulación de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente</p>
C/C	<p>Clase /Categoría: * Clase: PL: Policía Local CE: Cometidos Especiales OF: Personal de Oficios</p> <p>* Categoría: AuB: Auxiliar Biblioteca Cap: Capataz CoB: Conductor/a Bibliobús Con: Conductor/a Enc: Encargado/a Gm: Guardamontes Insp: Inspector/a Jard: Jardinero/a Mec: Mecánico/a Ofic: Oficial/a OfV: Oficial/a Vivero OpG: Operario/a Grúa OpJ: Operario/a Jardines OpM: Operario/a Mantenimiento OpRe: Operario/a Reprografía Tel: Telefonista</p>
Vinc.	<p>Vínculo: F: Funcionario/a L: Laboral E: Eventual</p>
Adm.	<p>Administración: A1: Administración del Estado A2: Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias A3: Administración Local A4: Administración indistinta A5: Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife A6: Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de S/C de Tenerife A7: Profesionales del sector privado</p>
CD	Complemento de Destino
CE	Complemento Específico anual
Prov	<p>Forma de provisión: LD: Libre designación C: Concurso CE: Concurso Específico</p>

Titul	Titulación académica
M.P.	Méritos preferentes
Observ.	Observaciones (Tipo de jornada, etc)

TITULACIONES ACADÉMICAS

01	Licenciado/a en Derecho
02	Licenciado/a en Economía
03	Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas
04	Licenciado/a en Psicología
05	Licenciado/a en Sociología
06	Licenciado/a en Medicina / Especialidad Medicina del Trabajo
07	Ingeniero/a en Informática
08	Licenciado/a
09	Ingeniero/a Agrónomo/a
10	Ingeniero/a Industrial
11	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
12	Ingeniero/a de Telecomunicación
13	Ingeniero/a
14	Arquitecto/a
15	Diplomado/a en Ciencias Empresariales
16	Diplomado/a en Relaciones Laborales
17	Diplomado/a en Trabajo Social
18	Diplomado/a en Educación Social
19	Diplomado/a en Trabajo Social/ Educador Social
20	Diplomado/a en Enfermería / Especialidad de Enfermería del Trabajo o Diploma de ATS/DUE de Empresa o de Enfermería del Trabajo
21	Diplomado/a en Administración y Dirección de Empresas
22	Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión, Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas o Diplomado/a en Informática
23	Diplomado/a
24	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola
25	Ingeniero/a Técnico/a Industrial
26	Ingeniero/a Técnico/a
27	Arquitecto/a Técnico/a
28	Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas
29	Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos
30	Técnico/a Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción
31	Técnico/a Superior en Animación Sociocultural
32	Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración
33	Licenciado/a en Periodismo
34	Licenciado/a en Medicina
35	Licenciado/a en Veterinaria
36	Licenciado/a en Farmacia
37	Licenciado/a en Historia
38	Licenciado/a en Documentación
39	Licenciado/a en Geografía
40	Título de Bachiller o Técnico/a
41	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
42	Certificado de escolaridad
43	Licenciado/a en Medicina
44	Ingeniero/a Técnico/a de Telecomunicaciones
45	Intendente/a Mercantil o Actuario/a
46	Licenciado/a en Pedagogía

47	Licenciado/a en Psicopedagogía
48	Diplomado/a en Pedagogía
49	Diplomado/a y Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales
50	Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicación e Informáticos
51	Licenciado/a en Ciencias Actuariales y Financieras
52	Ingeniero/a de Montes
53	Diplomatura en magisterio especialidad educación física

MÉRITOS PREFERENTES

01	Titulación de Especialidad relacionada con puesto de trabajo
02	Máster relacionado con materias del puesto de trabajo
03	3 años de experiencia en puestos similares
04	2 años de experiencia en puestos similares
05	1 año de experiencia en puesto similar
06	Formación específica relacionada con materias del puesto de trabajo



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

**Sección de Formación, Selección y
Promoción de Puestos de Trabajo**

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN, POR CONCURSO GENERAL, DEL PUESTO DE TRABAJO DE “JEFE/A DE NEGOCIADO DEL NEGOCIADO DE NÓMINAS” (F-1315) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.-

D/D^a _____

CON DNI N^o _____

Y DOMICILIO EN _____

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, por procedimiento de concurso, del puesto de trabajo de “Jefe/a de Negociado del Negociado de Nóminas” del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20__.

Fdo.: _____

Cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento “**Selección y provisión de puestos de trabajo**”, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta de abril de dos mil veintiuno.

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

ANUNCIO

3031

92599

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, con fecha 30 de abril de 2021, en relación con el proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva de Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes, para la realización de nombramientos con carácter interino, dictó Decreto cuya parte dispositiva a continuación literalmente se transcribe:

“DISPONGO:

Primero. Aprobar la modificación del error de transcripción cometido en el Anexo II relativo al temario de las Bases que rigen el proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva de Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo de Clasificación Profesional A, subgrupo A1, para el nombramiento como funcionario/as interinos/as en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Concretamente, se estima oportuno conferir al Anexo II precitado la redacción que seguidamente se detalla:

ANEXO II: TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1: La Actividad de las administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: fases.

Tema 2: Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Preparación de los contratos

de las Administraciones Públicas. Contenido del pliego de prescripciones técnicas particulares Adjudicación de los contratos de las administraciones Públicas.

Tema 3: El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta: modalidades. La concesión en el ámbito local. El ejercicio de actividades económicas por las Administraciones Públicas.

Tema 4: Las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión. Procedimiento en régimen de concurrencia competitiva y directa. Procedimiento de gestión y justificación. El reintegro de las subvenciones.

Tema 5: Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.

Tema 6: Ley de prevención de Riesgos Laborales. Objeto y carácter de la norma. Ámbito de aplicación. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Medidas de emergencia. Vigilancia de la salud. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Protección de la maternidad.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 7: Perspectiva transversal del deporte. Salud, deporte-economía-empleo, deporte- integración social, prevención de las drogodependencias, seguridad ciudadana, imagen de ciudad, turismo, educación y cultura.

Tema 8: Aspectos generales del régimen jurídico del deporte en Canarias. Especial análisis de la Ley 1/2019 de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte en Canarias. Competencias comunes de las administraciones públicas canarias y distribución de competencias entre la Administración pública de la Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y los ayuntamientos canarios.

Tema 9: Programas y actividades en la naturaleza. Actuaciones para el fomento de la práctica de deporte “por libre” en el medio natural.

Tema 10: Protección de la Salud y la Lucha contra el Dopaje en el Deporte. Normativa aplicable.

Tema 11: Regulación contra la Violencia, el Racismo, la Xenofobia y la Intolerancia en el Deporte. Normativa aplicable.

Tema 12: El deporte en el artículo 43.2 de la Constitución Española. El deporte desde la perspectiva del servicio público municipal: función y competencias del municipio con respecto a la actividad deportiva.

Tema 13: Autorización de Eventos deportivos. Normativa reguladora de actividades clasificadas y espectáculos públicos en Canarias.

Tema 14: Requisitos legales para la organización de eventos deportivos. Planificación, seguridad y prevención del riesgo en los eventos deportivos, búsqueda de recursos para la ejecución de eventos deportivos.

Tema 15: Las entidades deportivas en la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias. Las entidades deportivas básicas. Las Federaciones deportivas canarias. Actuaciones para la promoción y desarrollo del deporte federado.

Tema 16: Diseño funcional, accesibilidad, sostenibilidad y polivalencia de las instalaciones deportivas. Las normas NIDE, especial referencia a las distancias de seguridad en el diseño de los espacios deportivos.

Tema 17: Modelos y posibilidades de gestión de las instalaciones deportivas de titularidad pública. La gestión de la calidad en los servicios deportivos públicos.

Tema 18: Diversidad sexual e inclusión en el deporte en La Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias. Programas y actuaciones para el fomento del deporte femenino.

Tema 19: Planificación estratégica en la gestión deportiva municipal. Concepto, modelos y proceso.

Tema 20: Competiciones deportivas, aspectos a tener en cuenta en la seguridad en las competiciones deportivas. Los diferentes sistemas de competición (eliminativas, liga...).

Tema 21: Deportes colectivos. Deportes individuales. Conceptos, programas y actuaciones para el fomento de los deportes colectivos e individuales.

Tema 22: Promoción de los valores positivos del deporte. Programas y actuaciones para la prevención de la violencia en el deporte.

Tema 23: Programas y actuaciones para el fomento de los deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales.

Tema 24: Deporte en edad escolar. Programas y actuaciones para la promoción deportiva en edad escolar.

Tema 25: Las Escuelas Deportivas Municipales: definición, estructura y posibilidades de organización.

Tema 26: Programas y actuaciones para el fomento de la práctica de deporte “por libre” en el medio urbano.

Tema 27: Colectivos de atención específica. Programas y actuaciones para el fomento de la actividad física y deporte para personas con diversidad funcional. El deporte adaptado.

Tema 28: Actividad física y deporte para las personas mayores. Programas y actuaciones.

Tema 29: Criterios generales para la regulación del uso de las instalaciones deportivas municipales. Normativa reguladora del uso de las instalaciones deportivas gestionadas por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (*).

Tema 30: El patrocinio deportivo en la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias. El contrato de patrocinio en el sector público.

*https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/fileadmin/user_upload/Sede/normativas/Deportes/normativausoiidd.pdf

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de mayo de dos mil veintiuno.

LA JEFA DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN FUNCIONES, María José González Aguirre.

ANUNCIO**3032****93134**

La Sra. Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 23 de abril de 2021, aprobó publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife las bases que rigen el proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva de GESTORES CULTURALES, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, para la realización de nombramientos con carácter interino:

“BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE GESTORES CULTURALES, GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de GESTORES CULTURALES, perteneciente al grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en el Organismo Autónomo de Cultura (OAC) del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

El sistema de selección será el de oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Las plazas de Gestores Culturales se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, de la plantilla de personal funcionario del OAC del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

La lista de reserva se formará con los/as aspirantes

que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, todo ello de conformidad con las directrices genéricas vigentes en la materia en la presente Corporación y que se hallan publicadas en la web municipal.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

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

1) Ser español/a.

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

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

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

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

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

c) Titulación. Estar en posesión del título universitario de Licenciado o Grado, o equivalente 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 obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

d) Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de los puestos convocados descritos en el Anexo IV de las presentes bases.

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

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

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

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula

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

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

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

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

BASE TERCERA. LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.

1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud a Junta de Gobierno de la Ciudad, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro del Organismo Autónomo de Cultura, en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, número 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina sita en la Gerencia de Urbanismo, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web www.santacruzdetenerife.es. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

3. El importe de la tasa, conforme dispone el artículo 7 de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN (B.O.P. número 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 euros), que se hará efectivo previa liquidación, se efectuará en la misma instancia, a través de abono mediante TPV-Datáfono, en el Registro del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sito en la calle Marcos Redondo, número 2, Santa Cruz de Tenerife, de lunes a viernes, de 08:30 a 13:30 horas.

La presentación de la solicitud, así como el abono de la tasa correspondiente, en la Oficina de Registro del Organismo Autónomo de Cultura será mediante el sistema de cita previa (922.609.410).

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

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta

base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

4. Exenciones. Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (B.O.P. número 255, de 30 de diciembre de 2009), las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada conforme al modelo del Anexo III que figura en las presentes bases.

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

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Tercera.

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

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

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

BASE CUARTA. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

1. Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en la presente Base segunda, apartado A), letra f), o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos, en los términos expuestos en el punto 4 de la Base anterior.

2. Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compuls de:

2.1. Identificación:

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

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

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

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

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

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

2.3.1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

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

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

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

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno de la Ciudad, dictará Resolución en el plazo máximo de UN (1) MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

Finalizado el plazo de subsanación, la Junta de Gobierno Local dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la

Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

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

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Uno de los vocales de los designados por el Organismo Autónomo de

Cultura, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.

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

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

2. Llamamiento. Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a

del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3. Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 2.1 de la Base Cuarta.

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

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

BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO.

8.1. De acuerdo con lo expresado en el artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los sistemas selectivos serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

En este mismo sentido se expresa el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, respecto del ingreso en la Función Pública Local, y el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, según el cual el ingreso de los funcionarios pertenecientes a la Subescala Técnica de Administración Especial, se hará por oposición, concurso o concurso oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva, y se exigirá la posesión del título académico o profesional correspondiente a la clase o especialidad de que se trate. En este sentido y en función de la naturaleza del puesto, así como de las funciones a

desempeñar, se opta por el sistema de oposición, siendo el factor que debe tenerse en cuenta para seleccionar a los aspirantes más idóneos para el desempeño de las funciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo, el desarrollo de las pruebas teóricas y prácticas correspondientes.

Por ello, resulta adecuado valorar y tener en cuenta los conocimientos que dispongan los aspirantes.

8.2 El procedimiento de selección constará de una única fase de OPOSICIÓN, que se compone de dos (2) ejercicios de carácter OBLIGATORIO y ELIMINATORIO para todos/as los/as aspirantes. Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

1. Primer ejercicio: de naturaleza teórica.

El peso de este primer ejercicio será el 40% del total de la oposición. Para superar este ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos. Constará de dos pruebas, la primera relacionada con la parte general del temario y la segunda relacionada con la parte específica del temario, y que serán realizadas el mismo día:

1.1. Prueba 1: consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes a la parte general del temario contenido en el Anexo II de las presentes bases, constando el cuestionario de 30 preguntas con 4 alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de 40 minutos, siendo solo una de ellas correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$\frac{N^{\circ} \text{ de aciertos} - \frac{n^{\circ} \text{ de errores}}{3}}{30} \times 10$$

Esta Prueba 1 tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 25% del primer ejercicio.

1.2. Prueba 2: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema seleccionado por sorteo por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen la parte específica del temario que figura en el Anexo II de esta Convocatoria, a desarrollar en un tiempo máximo de una hora y media.

Esta Prueba 2 tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 75% del primer ejercicio.

En esta prueba el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, la aportación personal del aspirante, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis, sistemática en el desarrollo de los temas, limpieza y ortografía del ejercicio.

No se procederá a la corrección de la Prueba 2 si no se ha superado la Prueba 1.

Este primer ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose su calificación final en base a los pesos de cada una de las Pruebas establecidas anteriormente (Prueba 1: 25% de la puntuación; Prueba 2: 75% de la puntuación). En el supuesto de no superar alguna de ellas se consignará la puntuación obtenida y no apto/a en la media.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

2. Segundo ejercicio: de naturaleza práctica.

El peso de este segundo ejercicio será el 60% del total de la oposición y consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, que versarán sobre el contenido del temario contenido en el Anexo II de las presentes

Bases y/o con las funciones propias de la plaza convocada que se especifican en el Anexo IV, a desarrollar en un tiempo máximo de 3 horas.

Se puntuará de 0 a 10 cada uno de los supuestos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos para superar el segundo ejercicio, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos, siendo la puntuación final de este segundo ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales. En el supuesto de no superar alguno de ellos, se consignará la puntuación obtenida y no apto/a en la media.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la calidad técnica de la solución propuesta, la claridad y coherencia del planteamiento, la formulación de conclusiones, los conocimientos, la adecuada interpretación de la normativa aplicada, la calidad de la expresión escrita, la limpieza y la ortografía del ejercicio.

Respecto a la calificación de este segundo ejercicio, en el caso que el Tribunal Calificador otorgue diferente puntuación a las respuestas a las cuestiones planteadas en los supuestos prácticos, se ha de poner en conocimiento, previamente a la realización de dichos supuestos prácticos, tales ponderaciones a los/las opositores.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

3) Puntuación final: Una vez superados los ejercicios, la puntuación final de la oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales:

$$((P1 * 0,40) + (P2 * 0,60))$$

Siendo:

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

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en la fase de oposición.

Duración máxima del proceso selectivo: El plazo máximo para la resolución del proceso selectivo será de SEIS (6) MESES, y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal, la relación por orden de puntuación decreciente de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y en consecuencia, configurarán la lista de reserva (expresándose dicha puntuación con dos decimales). En el supuesto de empate en la puntuación final de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo a la puntuación media obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a la Gerencia del Organismo Autónomo de Cultura para la configuración de la lista de reserva.

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

Contra la Resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

El funcionamiento de la lista de reserva se regirá por las directrices genéricas vigentes en la materia en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de la Resolución de adhesión a la Instrucción Reguladora de la aprobación y gestión de las listas de reserva del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 30 de marzo de 2021. Dichas directrices se encuentran publicadas en la web municipal.

BASE DÉCIMOPRIMERA. IMPUGNACIONES.

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.



ANEXO I

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: GESTOR CULTURAL. LISTA DE RESERVA			CONVOCATORIA. Fecha:		
Acceso libre	X	Promoción interna	Reserva discapacidad		
Datos personales					
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre		
Nacimiento					
Fecha	Nación	Provincia	Localidad		
Domicilio para localización					
Nación	Provincia		Localidad		
Calle			Nº		
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal		
Teléfono	Correo electrónico				

Tasas. Forma de pago:

Importe: 25,50 €	Ingreso:	Giro Postal o Telegráfico:	Fecha:
			Núm.:

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

Santa Cruz de Tenerife, a de de 2021

(firma)

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sito en Calle Marcos Redondo, nº 2, 38003, Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO II

PARTE GENERAL

Tema 1. La actividad de las administraciones públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: fases. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 2. Funcionamiento electrónico del Sector Público y relaciones electrónicas entre las Administraciones (Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

Tema 3. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 4. Las subvenciones públicas: Concepto. Régimen jurídico. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Obligaciones de los beneficiarios y de las entidades colaboradoras. Bases reguladoras de las subvenciones. Procedimientos de concesión de subvenciones. Procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones públicas. El reintegro de las subvenciones.

Tema 5. Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.

Tema 6. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y carácter de la norma. Ámbito de aplicación. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Medidas de emergencia. Vigilancia de la salud. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Protección de la maternidad.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 7. Origen, concepto y evolución de la cultura. Las dimensiones y expansión de la cultura en un mundo globalizado. Sectores de la cultura.

Tema 8. Modelos de política cultural. El diseño de políticas culturales municipales.

Tema 9. Marco jurídico europeo, español y canario en material cultural.

Tema 10. Gestión de proyectos culturales desde las Administraciones Públicas. La relación entre cultura, entidades públicas y privadas.

Tema 11. Comunicación y cultura. Comunicación y marketing de proyectos culturales. Los planes de comunicación en la gestión cultural.

Tema 12. Las TIC's y su aplicación en la gestión cultural. Tecnologías y herramientas. La comunicación online.

Tema 13. Planificación y proceso de producción cultural.

Tema 14. La calidad de los servicios culturales: concepto de calidad, elementos que la integran e indicadores.

Tema 15. La acción cultural de la ciudadanía. Las asociaciones y colectivos culturales. El papel de la mediación cultural.

Tema 16. Patrocinio, mecenazgo y sponsorización en la actividad cultural. Ayudas europeas: programa Europa Creativa 2021/2027.

Tema 17. Los servicios culturales y sus públicos: clases, técnicas de investigación y segmentación. Estrategia para el desarrollo de nuevos públicos culturales en la ciudad de Santa Cruz de Tenerife.

Tema 18. Interrelación entre turismo y cultura. El turismo como agente dinamizador de la Cultura.

Tema 19. Los equipamientos culturales públicos. Tipologías. La gestión de los espacios.

Tema 20. La gestión cultural y los derechos de autoría. Normativa sobre propiedad intelectual.

Tema 21. Diseño de un proyecto cultural. Desarrollo y fases de un proyecto cultural. Planificación y presupuesto de un proyecto cultural en la Administración Local.

Tema 22. Evaluación de proyectos en la gestión cultural. Principales indicadores. Las memorias de gestión como instrumento de evaluación.

Tema 23. Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: Ámbito de aplicación, definiciones, derechos y deberes, colaboración institucional, colaboración de la Iglesia católica, políticas sectoriales y modelo de protección.

Tema 24. Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: Competencias de las administraciones públicas canarias y de los órganos e instituciones consultivos.

Tema 25. Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: Categorías de bienes e instrumentos de protección.

Tema 26. Gestión de las Artes Escénicas. Principales disciplinas y ámbitos de actuación. Especial referencia a los circuitos de las Artes Escénicas.

Tema 27. Gestión de las Artes Visuales. Principales disciplinas. Referencia a los ámbitos de actuación.

Tema 28. El libro y la edición. Bibliotecas y Archivos Documentales. Los planes de fomento de la lectura y la escritura. Ley 5/2019, de 9 de abril, de la Lectura y de las Bibliotecas de Canarias.

Tema 29. Los museos y su gestión integral. Proyectos y programas en los museos. Colecciones del museo.

Tema 30. Gestión de los bienes culturales: Manipulación, embalaje y transporte de bienes culturales. Criterios de organización y gestión en traslados.

ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

(El artículo 1 del Real Decreto 231/2020, de 4 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2020, establece el mismo en 31,66 euros/día o 950,00 euros/mes)

D/D^a _____ con D.N.I número _____,
y domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la configuración de una Lista de Reserva de TÉCNICO/A DE GESTIÓN SUPERIOR (GESTORES/AS CULTURALES).

En Santa Cruz de Tenerife a ____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO IV

FUNCIONES DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN SUPERIOR (GESTOR/A CULTURAL) (según consta en la RPT del OAC)

GENERALES:

- a) En el ejercicio de la titulación para el acceso al puesto de trabajo, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Organismo Autónomo.
- b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.
- c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa del ejercicio de sus funciones profesionales.
- d) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del Organismo a la que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.
- e) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- f) Estudios, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- g) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.
- h) Efectúa cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones del Organismo.

ESPECÍFICAS:

- a) Coordinación y supervisión de los proyectos educativos y de formación cultural alternativa (Escuelas Municipales, Coros Escolares, etc..) del Organismo.
- b) Tutorización de alumnos en formación conforme convenios suscritos con otras Entidades.
- c) Elaboración con la Dirección del Organismo de la planificación y confección de los planes de actuación municipal del Organismo.
- d) Organización y supervisión de Exposiciones Culturales.
- e) Organización y supervisión de eventos culturales en el Teatro Guimerá.
- f) Estudio de la rentabilidad social de los planes de actuación municipal.
- g) Asesoramiento y atención a órganos directivos en materias propias de los servicios que tienen encomendados.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de abril de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, Gladis de León León.

ANUNCIO

3033

93388

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público que el Sr. Concejal Delegado en materia de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante

Decreto dictado con fecha 5 de mayo de 2021, “Aprobó los candidatos y la convocatoria de las votaciones para la elección de las entidades representativas del sector del taxi en la Mesa del Taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife”, en los siguientes términos:

DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE BIENESTAR COMUNITARIO Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 569/2021/SP RELATIVO A ELECCIONES MESA DEL TAXI 2021.

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

Primero. Con fecha de 23 de marzo de 2021, el Ilmo. Concejal del Área de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ordenanza Municipal Reguladora del servicio de alquiler de vehículos con aparato taxímetro, así como en el artículo 4 del Reglamento por el que se regula la composición, organización y funcionamiento de la Mesa del Taxi, y a la vista que las anteriores elecciones de la mesa del taxi se celebraron el 23 de junio de 2017, acuerda el inicio del procedimiento tendente a la celebración de las nuevas elecciones y posterior constitución de la Mesa del Taxi.

Segundo. Con fecha 26 de marzo de 2021, se promulga por el Ilmo. Concejal del Área de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, en virtud del cual se acordó la apertura del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES para que las asociaciones y organizaciones del sector del taxi manifestaran su intención de formar parte de la mesa y concurrir a las votaciones previstas en aquel. Para general conocimiento el mismo fue objeto de publicación en el BOP número 42/2021 con fecha 7 de abril de 2021.

Tercero. Finalizado el plazo establecido, han presentado la correspondiente solicitud para concurrir a las votaciones las siguientes entidades:

- Asociación Gremial para el taxi 3.0 de Tenerife con NIF G76823343.

- Asociación Radio-Taxis San Marcos con NIF G38034153.

- Tele-taxi Santa Cruz, Sociedad Cooperativa Limitada con NIF F38201067.

- Asociación Profesional Élite Taxi Tenerife con NIF G76707751.

- Asociación Auto Taxi Santa Cruz (AUTASA) con NIF G76731702.

- Radio Taxi Santa María, Sociedad Cooperativa con NIF F38823050.

Cuarto. Analizada la documentación presentada, procede determinar qué entidades cumplen los requisitos exigidos por el Reglamento y convocar las votaciones precisas para la constitución de la Mesa del Taxi.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. De acuerdo con lo previsto en el artículo 37 de la Ordenanza municipal de reguladora del servicio de vehículos de alquiler con aparatos taxímetro (Publicada en el BOP número 049/2015, de 17 de abril y cuya modificación se publicó en el BOP número 92/2018, de 1 de agosto de 2018), en concordancia con el artículo 4 del Reglamento por el que se regula la composición, organización y funcionamiento de la Mesa del Taxi del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (en adelante, Reglamento de la Mesa del Taxi), aprobado el 27 de enero de 2017 prevé la regulación de los miembros de este órgano, así:

1. La Mesa del Taxi del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife estará compuesta por los responsables municipales en la materia y por los representantes de las asociaciones y organizaciones representativas del sector en el municipio.

2. A los efectos de este Reglamento, se consideran asociaciones y organizaciones representativas del sector en el municipio, aquellas que sean elegidas por los titulares de licencia de auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife mediante votaciones que se realizarán con carácter periódico cada cuatro años. Estas votaciones se convocarán por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, fijándose en dicha convocatoria las normas por las que habrán de regirse de acuerdo con las determinaciones del presente Reglamento.

Conforme a lo señalado en el párrafo anterior, formarán parte de la Mesa como miembros legítimos de esta las asociaciones y otras organizaciones del sector que obtengan al menos un 5% de los votos válidamente emitidos por los titulares de licencias municipales. En consecuencia, el número de miembros de la Mesa será variable en función de los resultados obtenidos.

La entidad o entidades así elegidas deberán nombrar a su representante en la Mesa, así como al menos un suplente, que serán las personas legitimadas para emitir voz y, en su caso, voto en nombre de la entidad representada. Dicha representación deberá acreditarse ante la Secretaría de la Mesa. Asimismo, el representante designado en la Mesa podrá acudir a sus sesiones acompañado de un asesor, que en ningún caso tendrá voz ni voto.

3. Para poder concurrir a las votaciones mencionadas en el apartado anterior, las asociaciones y organizaciones del sector deberán acreditar los siguientes requisitos:

a) Habrán de estar constituidas conforme a la normativa de aplicación en cada caso, contemplando en su objeto social como uno de sus fines la defensa, mejora y protección del colectivo y su intermediación en las relaciones con las distintas Administraciones Públicas.

b) Su ámbito de actuación deberá ser municipal, referido al municipio de Santa Cruz de Tenerife, insular o autonómico.

c) Una vez entre en vigor el presente Reglamento, en el plazo de 15 días hábiles deberán comunicar por escrito a la Secretaría de la Mesa su interés en ser miembro de la Mesa del Taxi y concurrir a las votaciones establecidas en el presente artículo.

II. En virtud del Decreto del Concejal de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, de fecha de 26 de marzo de 2021, publicado en el BOP número 42/2021 de 7 de abril de 2021, indicaba, además de los requisitos previstos en el Reglamento de la Mesa del Taxi, la documentación que debía aportarse por las asociaciones y organizaciones que manifestaran su interés en concurrir a las votaciones.

Examinadas las distintas solicitudes, se comprueba que todas las entidades presentadas cumplen con los requisitos exigidos:

- Asociación Gremial para el taxi 3.0 de Tenerife.

- Asociación Radio-Taxis San Marcos.

- Tele-taxi Santa Cruz, Sociedad Cooperativa Limitada.

- Asociación Profesional Élite Taxi Tenerife.

- Asociación Auto Taxi Santa Cruz (AUTASA).

- Radio Taxi Santa María, Sociedad Cooperativa.

III. De conformidad con lo fundamentado, cabe traer a colación lo referido en el artículo 4.2 del Reglamento de la Mesa del Taxi, en el que se reseña lo siguiente: "A los efectos de este Reglamento, se consideran asociaciones y organizaciones representativas del sector en el municipio, aquellas que sean elegidas por los titulares de licencia de auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife mediante votaciones que se realizarán con carácter periódico cada cuatro años. Estas votaciones se convocarán por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, fijándose en dicha convocatoria las normas por las que habrán de regirse de acuerdo con las determinaciones del presente Reglamento". Por tanto, corresponde al Ayuntamiento fijar las normas por las que se regirá la presente convocatoria de elecciones de las asociaciones y organizaciones representativas de ese sector profesional; por ello en la parte dispositiva se concretarán dichas normas y se procurará dar la máxima publicidad de las mismas entre las asociaciones y organizaciones representativas, así como entre los profesionales del sector.

IV. Como novedad, esta Administración local ha incorporado el voto telemático en las votaciones para la elección de los representantes del sector del taxi en la Mesa del taxi, medio que será voluntario y a elección expresa del titular de licencia municipal de auto-taxi. Ello en aras a incorporar mejoras y avances tecnológicos, implementando medidas de modernización en este ente local, a fin de ofrecer mejores servicios, adaptados a las demandas ciudadanas, y propulsando de este modo nuevos canales de interacción y comunicación digital. Y es más, la actual crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 ha obligado a impulsar una transformación digital en todos los ámbitos de actuación de esta Administración y, en concreto, promover el voto telemático posibilita dar cumplimiento a las medidas de distanciamiento social recomendadas por los expertos sanitarios con objeto de evitar la propagación de la pandemia.

V. La competencia para la aprobación de la presente propuesta corresponde al Ilmo. Concejal de Gobierno del Área de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, en virtud del Decreto de delegación de competencias en la materia del Excmo. Sr. Alcalde de 13 de julio de 2020.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO. Admitir como candidatos a las votaciones a la Mesa del Taxi a las siguientes entidades:

- Asociación Gremial para el taxi 3.0 de Tenerife.
- Asociación Radio-Taxis San Marcos.
- Tele-taxi Santa Cruz, Sociedad Cooperativa Limitada.
- Asociación Profesional Élite Taxi Tenerife.
- Asociación Auto Taxi Santa Cruz (AUTASA).
- Radio Taxi Santa María, Sociedad Cooperativa.

SEGUNDO. Convocar las votaciones para la elección de las entidades representativas del sector del taxi en la Mesa del Taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife para el día 25 de mayo de 2021. Dicha votación podrá realizarse, con carácter voluntario, por medios telemáticos o de forma presencial en las instalaciones del pabellón municipal Pancho Camurria de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO. Establecer las siguientes normas que regirán el proceso de votaciones:

- Conforme al Reglamento de la Mesa solo podrán votar los titulares de licencia de autotaxi.
- El voto será personal y secreto, no admitiéndose la delegación del voto. Solo podrá emitirse un voto por cada titular de licencia, independientemente del número de licencias de que sea titular.
- Solo podrá votarse por una de las entidades que concurren a la votación.

- La votación se realizará por un solo medio: presencial o telemático.

- El voto, ya sea por medio presencial o telemático, se podrá realizar en horario ininterrumpido desde las 09:00 horas hasta las 19:00 horas.

- Se recomienda llevar preparado el voto, a fin de reducir los tiempos de espera y evitar aglomeraciones.

- En la sala habilitada para las votaciones podrá estar presente durante todo el proceso y hasta el recuento final, un representante de cada una de las asociaciones que concurren a la votación.

- Está prohibido fumar en todo el recinto, así como usar dispositivos de inhalación de tabaco.

- Durante el día en el que se celebre la votación no podrá pedirse el voto ni hacer ningún tipo de propaganda en este sentido en el interior de la sala habilitada para ello o en los alrededores de la misma.

- Con respecto a las medidas de prevención frente al COVID-19: uso obligatorio de mascarilla y de gel hidroalcohólico, respeto de la distancia de seguridad interpersonal, así como obediencia a cualquier otra medida sanitaria que se adopte por el órgano competente en relación a la evitación de propagación de la pandemia.

- El proceso de votación será dirigido por los responsables del Área de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos de la Corporación, pudiendo adoptar las decisiones que se estimen oportunas en orden a garantizar la corrección del mismo.

- Finalizada la votación se realizará el recuento de los votos emitidos y se levantará acta del resultado.

- En los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la celebración de las votaciones, se dictará resolución determinando el resultado de las mismas, concretando las entidades que, a la vista de lo establecido en el Reglamento de la Mesa del Taxi, formarán parte de la referida Mesa.

CUARTO. Designar secretario de la mesa de votaciones a la Jefa de la Sección de Gestión administrativa y Producción normativa del Servicio Administrativo de Gestión y Control de Servicio Públicos o personal que la sustituya.

QUINTO. Determinar el modelo de papeleta que se pondrá a disposición de los titulares de licencia de auto-taxi para la votación, en función del orden de presentación de la solicitud de comunicación de interés para concurrir a las elecciones.

VOTACIONES PARA LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES EN LA MESA DEL TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (2021-2025)

Visto el Reglamento de la Mesa del Taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife, doy mi voto para que me represente en la misma a la entidad:

- () Asociación Gremial para el taxi 3.0 de Tenerife.
- () Asociación Radio-Taxis San Marcos.
- () Tele-taxi Santa Cruz, Sociedad Cooperativa Limitada.
- () Asociación Profesional Élite Taxi Tenerife.
- () Asociación Auto Taxi Santa Cruz (AUTASA).
- () Radio Taxi Santa María, Sociedad Cooperativa.

*Marcar con una cruz la opción elegida.

*Solo puede marcarse una única opción.

SEXTO. Notificar el presente Decreto a las entidades representativas del sector admitidas y publicar el anuncio de la convocatoria en el BOP, así como en la web municipal, procurando dar la máxima difusión posible al mismo.

Contra el presente Decreto, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de mayo de dos mil veintiuno.

EL JEFE DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS, Pablo López Armas.

ARAFO

ANUNCIO

3034

93557

Por Resolución de Alcaldía número 2021/0923, de fecha 3 de mayo de 2021, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ASUNTO: Ausencia del Sr. Alcalde-Presidente, don Juan Ramón Martín Pérez, y nombramiento de Alcaldesa-Presidenta Accidental, doña Virginia Rodríguez Delgado.

El Sr. Alcalde-Presidente, don Juan Ramón Martín Pérez, comunica su ausencia con el fin de realizar gestiones fuera del municipio y teniendo en cuenta la convocatoria de la Mesa de Contratación “SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES”, se hace necesaria su sustitución, por la Sra. 1ª Teniente de Alcalde, doña Virginia Rodríguez Delgado, con el fin de presidir la mesa de contratación, que tendrá lugar el próximo día 4 de mayo de 2021, a las 09:30 horas.

El artículo 47 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como el artículo 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local atribuyen a los Tenientes de Alcalde, por el orden de nombramiento la sustitución del Alcalde en la totalidad de sus funciones en los supuestos de ausencia del mismo.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que la Ley le confiere,

RESUELVE

PRIMERO. Tomar razón de la ausencia y que se haga cargo de la Alcaldía, doña Virginia Rodríguez Delgado, como Alcaldesa-Presidenta Accidental, en el día de hoy 4 de mayo del año en curso, a las 09:30 horas, por los motivos indicados en la parte expositiva.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a la Sra. 1ª Teniente de Alcalde, doña Virginia Rodríguez Delgado.

QUINTO. Dese cuenta a la totalidad de las unidades administrativas, a efectos de firma de los actos administrativos.

Lo decretó y firmó el Sr. Alcalde-Presidente don Juan Ramón Martín Pérez, en la Villa de Arafo en la fecha indicada en el encabezado, de lo que, como Secretaria General, en el ejercicio de la función pública contenida en el artículo 92.bis) de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y artículo 3.2.e) 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, Doy fe.”

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

Arafo, a cuatro de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

BREÑA BAJA

ANUNCIO

3035

93107

Sometida a informe de la Comisión Informativa Especial de Cuentas, Economía y Hacienda, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021, LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE ESTA ENTIDAD LOCAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2020 y dictaminada favorablemente por cuanto contiene todos los documentos establecidos por la legalidad aplicable y recoge fielmente el devenir de la gestión económica del ejercicio que se rinde.

De conformidad con lo establecido en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales, los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del mismo texto refundido podrán presentar reclamaciones al expediente que se encuentra en la Intervención de Fondos Municipal.

Breña Baja, a cuatro de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

CANDELARIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

3036

93305

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de abril de 2021, el expediente de Modificación Presupuestaria número 2688/2020 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con remanente de tesorería para gastos generales, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva a los efectos de reclamaciones y alegaciones, en las dependencias de la Concejalía de Hacienda de esta Corporación.

a) Plazo de exposición: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Candelaria, físico y electrónico (<https://sedelectronica.candelaria.es/publico/tablon>)

b) Oficina de presentación: Servicio de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Presentación electrónica:

<https://candelaria.sedelectronica.es>

d) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

De conformidad con el acuerdo adoptado la Modificación Presupuestaria se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Candelaria, a cuatro de mayo de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

3037 **93308**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de abril de 2021, el expediente de Modificación Presupuestaria número 3519/2020 en la modalidad de Suplemento de Créditos financiado con remanente de tesorería para gastos generales, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva a los efectos de reclamaciones y alegaciones, en las dependencias de la Concejalía de Hacienda de esta Corporación.

a) Plazo de exposición: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Candelaria, físico y electrónico ([https://sedelectronica.candelaria.es/publico/tablon](https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon)).

b) Oficina de presentación: Servicio de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Presentación electrónica:

<https://candelaria.sedelectronica.es>

d) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

De conformidad con el acuerdo adoptado la Modificación Presupuestaria se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Candelaria, a cuatro de mayo de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

EL ROSARIO

ANUNCIO

3038 **93128**

Emitido informe por parte del Arquitecto Técnico Municipal relativo a la Revisión del Callejero Municipal del Camino El Cabezo, Camino Candelaria y Calle Los Toscales, de fecha 15 de diciembre de 2020, y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Canales de información:

- Telefónica: 922.010.160, extensiones 1012 y 1019

- Correo electrónico: padron@ayuntamiento-elrosario.org

- Presencial: En el Área de Padrón de Habitantes del Ayuntamiento de El Rosario, de lunes a viernes, en horario de 08:30 a 14:00, previa cita llamando al teléfono indicado anteriormente.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En El Rosario, a veintitrés de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández.

ANUNCIO**3039****93130**

Por la Comisión Informativa Extraordinaria de Cuentas, Economía y Hacienda, celebrada el día 4 de mayo de 2021, fue informada favorablemente la Cuenta General del ejercicio 2020. En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General, con el informe de la Comisión referida por un plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, hallándose el expediente de manifiesto en la Intervención General.

El Rosario, a cuatro de mayo de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, RÉGIMEN INTERIOR, SEG CIUDADANA, PROTECCIÓN CIVIL E IGUALDAD, Sara Cabello Negrín.

GARACHICO**ANUNCIO****3040****93441**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988 reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por período de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente de Modificación de Créditos M 21.0.00001 por Créditos Extraordinarios, dentro del vigente Presupuesto del Organismo Autónomo "Hospital Residencia de Ancianos Ntra. Sra. de la Concepción", financiado con el remanente líquido de tesorería disponible procedente de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2020 de dicha Entidad, y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de abril del presente año. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo en el Departamento de Contabilidad del Ayuntamiento de Garachico y las reclamaciones presentarse en el Registro General del Ayuntamientos de la Villa de Garachico, ambas dependencias ubicadas en la Casa Consistorial, Plaza de la Libertad, número 1, de Garachico, en horario de 09:00 a 13:00 horas, y también en las dependencias y oficinas relacionadas

en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Garachico, a cuatro de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

GÜÍMAR**ANUNCIO DE CONVOCATORIA****3041****93317**

BASES Y ANEXOS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CONCESIÓN DE AYUDA MUNICIPAL AL TRANSPORTE DIRIGIDA A JÓVENES ESTUDIANTES AÑO ACADÉMICO 2020-2021

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 23 de abril de 2021, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>)

Código BDNS: 559652

Primero. Beneficiarios:

Podrán solicitar la ayuda todas aquellas personas jóvenes a partir de 16 años cumplidos en el curso académico de convocatoria (2020-2021) y 25 años al solicitar la ayuda, que siendo residentes en el municipio de Güímar empadronada al menos, seis meses antes a la convocatoria de esta ayuda, cursen estudios reglados (sistema educativo oficial) en la isla de Tenerife que se relacionan a continuación:

1. Enseñanzas Obligatorias, Postobligatorias y superiores No Universitarias:

- Enseñanza Secundaria Obligatoria.

- Primer y Segundo curso de Bachillerato.

- Formación Profesional de Grado Medio y de Grado Superior.

- Enseñanzas Universitarias y Máster oficiales.

- Enseñanzas Artísticas Profesionales.
- Enseñanzas Profesionales de Música y Danza.
- Escuela Oficial de Idiomas.
- Programas de Cualificación Profesional Inicial.

2. Enseñanzas Universitarias Públicas:

- Enseñanzas Universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a Títulos Oficiales de Grado y Máster.

- Enseñanzas Universitarias conducentes a los títulos oficiales de Persona: Licenciada, Ingeniera, Arquitecta, Diplomada, Maestra, Ingeniera Técnica y Arquitectura Técnica.

- Estudios de especialización o Títulos Propios de las Universidades

3. Enseñanzas Profesionales de Música y Danza Públicas:

- Estudios de formación en Conservatorios Profesionales de Música y Danza

- Estudios de formación en Escuelas Superiores de Música y Danza

Segundo. Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la convocatoria para la concesión de Ayudas al Transporte para jóvenes güímareros y güímareras colaborando en sus gastos de desplazamiento como estudiantes residentes en Güímar a su Centro de Estudios o Universidad, siempre que los estudios que cursen sean reglados de carácter público y dentro de la isla de Tenerife.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la página web del Ayuntamiento de Güímar, en <https://guimar.sedelectronica.es/info.0>

Cuarto. Cuantía y consignación presupuestaria:

La cuantía prevista en los Presupuestos Generales de la Corporación del ejercicio 2021, para la concesión de ayuda municipal al transporte dirigida a jóvenes

estudiantes año académico 2020-2021, ascenderá a la cantidad máxima NUEVE MIL (9.000) EUROS, en la aplicación presupuestaria número 2021.9243.48000, SUBVENCIONES A TRANSPORTE DIRIGIDA A JÓVENES ESTUDIANTES.

La cuantía propuesta se determinará atendiendo a las limitaciones presupuestarias de 9.000 euros y a los máximos que a continuación se relacionan:

- Estudiantes que cursen estudios reglados en el municipio de Güímar hasta un máximo de 150 euros

- Estudiantes que cursen estudios reglados fuera del municipio de Güímar hasta un máximo de 250 euros

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Las bases y su convocatoria se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tablones de edictos. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 LPAC, el Ayuntamiento comprobará las solicitudes, los datos y documentación presentada, requiriendo a los interesados, en su caso, para que en el plazo de DIEZ (10) DÍAS se subsanen los defectos o se acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se tendrá por desistido de su petición.

En la Ciudad de Güímar, a veintiséis de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Airam Puerta Pérez.

LA FRONTERA

ANUNCIO

3042

92486

El Pleno del Ayuntamiento de La Frontera, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021, acordó la aprobación provisional de la "Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa sobre los Cementerios Municipales y demás dependencias mortuorias".

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de

las Bases de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante el cual se podrán presentar reclamaciones y sugerencias que serán resueltas por el mismo órgano.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

La Frontera, a cuatro de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

ANUNCIO

3043

92495

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 551, de fecha 3 de mayo de 2021, se aprobaron las “Bases de la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de operario de servicios múltiples con la categoría de peón, como personal laboral fijo, así como la constitución de una lista de reserva”, del siguiente contenido:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON LA CATEGORÍA DE PEÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA”.

Primera. Objeto de la convocatoria

Las presentes bases, tienen por objeto la provisión de UNA (1) PLAZA DE PEÓN, de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de La Frontera, prevista en la plantilla de personal, encontrándose actualmente vacante, mediante el sistema de selección de oposición libre, perteneciente a la categoría profesional GRUPO V, mediante un contrato laboral indefinido, a jornada completa, con la categoría de Peón.

El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para contratación temporal en la misma categoría a la convocada, con los aspirantes y por el sistema que más adelante se establece.

La plaza objeto de la presente convocatoria, se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2019, aprobada por Decreto de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de La Frontera, número 1097, de fecha 14 de octubre de 2019, y publicada en el Boletín Oficial de Canarias número 220, de fecha 13 de noviembre de 2019.

Segunda. Régimen Jurídico

A las presentes bases les será de aplicación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL)
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (TREBEP)
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. (TRET)
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección

del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.

• Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Tercera. Publicaciones

1. El texto íntegro de estas Bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Canarias, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, ubicado en la sede electrónica municipal, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos, de acuerdo al apartado 2 de esta base.

Asimismo, aprobadas y publicadas las Bases específicas reguladoras del proceso selectivo, se remitirán para su conocimiento y efectos a la Dirección General de la Función Pública, a los efectos previstos en los artículos 63 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. El nombramiento de los Tribunales, las relaciones provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la fecha y hora de comienzo de las pruebas y el lugar de su celebración; las valoraciones y calificaciones de las distintas fases de la oposición así como la relación de aspirantes que superen cada fase, la relación de aprobados y el requerimiento de documentación a los mismos, y en general cuantas otras actuaciones objeto de publicación que sean competencia del órgano convocante o de los Tribunales se susciten durante el proceso selectivo, o como consecuencia de su resolución, serán publicadas mediante la inserción en el correspondiente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Frontera, calle Corredera, número 10, Código Postal 38911, La Frontera, Santa Cruz de Tenerife, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.aytofrontera.org)

Cuarta. Características de la Plaza y Funciones

1. La plaza convocada corresponde al Grupo V, y está encuadrada en la categoría de Peón de la plantilla del personal Laboral Ayuntamiento de La Frontera.

2. Entre sus funciones estará la del mantenimiento y limpieza de vías públicas y mobiliario urbano, conservación de edificios, instalaciones y equipamientos

municipales; conservación de jardines y arbolado, trabajos elementales de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales; vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinaria; y otras funciones de operario derivadas de los servicios y dependencias municipales que se les encomienden.

Quinta. Requisitos de los aspirantes

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos generales recogidos en el artículo 56 del TREBEP, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y conservarse en el momento de la contratación como personal laboral del Ayuntamiento, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP. En caso de aspirantes extranjeros, deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

g) Certificado de escolaridad o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

h) Haber abonado las tasas por derecho de examen de acuerdo a las Ordenanzas Fiscales correspondientes al Ayuntamiento de La Frontera.

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 aspirante en la forma prevista en la base duodécima. El pago de los derechos de examen, que será previo a la presentación de la solicitud, se efectuará y acreditará como se indica en la base sexta, relativa a la solicitud y a los derechos de examen.

3. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguno de los 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, previa audiencia del interesado, y mediante resolución motivada.

Si los Tribunales 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 intérprete 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 Ciencia o Administración competente en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

Sexta. Presentación de solicitudes y tasas por derecho de examen

1. Las solicitudes se ajustarán al modelo de instancia que se publica como Anexo II de la presente Resolución,

que será facilitado a través de la página web del Ayuntamiento de La Frontera, www.aytofrontera.org

Los interesados que deseen integrarse en la lista de reserva para posibles nombramientos como personal interino del puesto de Peón, objeto de la convocatoria deberán cumplimentar, dentro de la solicitud de participación, la casilla correspondiente.

Serán desestimadas las enmiendas o tachaduras siempre que no se encuentren salvadas bajo firma.

2. Las solicitudes, dirigidas a este Órgano, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de la Frontera, sin perjuicio de la posibilidad de presentación en la forma y lugares que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la instancia se presentara en las oficinas de correos, deberá ofrecerse obligatoriamente en sobre abierto para que el funcionario estampe el sello de fechas en el lugar destinado para ello en el original y en las copias.

Las solicitudes suscritas en el extranjero, una vez abonada la tasa por derechos de examen, podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al órgano convocante. A las mismas se acompañará el comprobante de haber ingresado los derechos de examen.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

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

4. A las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se acompañará el recibo acreditativo del pago de los derechos de examen de la categoría correspondiente, cuyo importe se señala en el apartado séptimo de la presente base, y su abono se efectuará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de La Frontera en la entidad La Caixa, en la cuenta que se indica en la solicitud del Anexo II.

5. Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes presentarán la solicitud (modelo según

Anexo II), cumplimentada y firmada, en la que manifiestan y declaran que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas. A la solicitud adjuntarán el documento acreditativo del abono de las tasas.

6. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio (o correo electrónico según se elija tramitación electrónica) que figure en la misma se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del concursante tanto los errores en la consignación del mismo como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio o dirección electrónica. La citada comunicación podrá efectuarse en cualquiera de los lugares habilitados para la presentación de la solicitud, sin que en ningún caso el cambio del mencionado domicilio (o en su caso, correo electrónico) pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

7. El importe de la tasa a satisfacer para participar en las pruebas selectivas, según lo dispuesto en La Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen del Ayuntamiento de La Frontera, es de DOCE EUROS (12 euros), salvo las exenciones contenidas en dicha ordenanza.

Una vez cumplimentada la solicitud, deberá ingresarse la cantidad señalada en el párrafo anterior, y su ingreso podrá efectuarse en la forma prevista en el apartado cuarto anterior. La copia del resguardo deberá presentarse junto con la solicitud.

8. La falta de cualquiera de los requisitos anteriores determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación administrativa, en tiempo y forma, de la instancia, conforme a lo previsto en esta base.

9. Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

10. En el caso de aspirantes con algún tipo de discapacidad, deberán hacer constar en la solicitud las necesidades especiales que requieran para la realización de los ejercicios al objeto de que por parte del Tribunal se adopten las medidas necesarias para facilitar su participación en el proceso selectivo.

Séptima. Admisión de aspirantes

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.

La Resolución aprobatoria de la referida relación, junto con la misma, se publicará en la forma y lugares señalados en la base tercera.

2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior, para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la omisión o exclusión de los mismos, así como para formular las reclamaciones que tengan por conveniente. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos o aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

3. Las reclamaciones que se formulen contra la relación provisional citada serán admitidas o rechazadas por medio de la Resolución del Órgano que apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en la forma y lugares señalados en la base tercera. Esta publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, sin perjuicio de la posibilidad de interponer, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el órgano que dictó dicha resolución.

5. La fecha y lugar de celebración de cada uno de los ejercicios se anunciará en el Tablón de Anuncios (ubicado dentro de la sede electrónica) del Ayuntamiento de La Frontera con una antelación suficiente, que en ningún caso será inferior a quince días naturales, salvo que concurran circunstancias que aconsejen su

modificación, pero en este caso deberá constar la conformidad por escrito de los opositores y del Tribunal.

Octava. Órganos de selección

1. Aprobada la relación definitiva de aspirantes, por la Alcaldía-Presidencia se nombrará un 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 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 Secretario 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 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, estatutario fijo o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60.2 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, el personal de elección o de designación política, los funcionarios

interinos 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 Presidente 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 Presidente y del Secretario.

6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el ingreso en la misma categoría estatutaria en los cinco años anteriores a la publicación de las convocatorias.

7. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el apartado anterior. El nombramiento y publicación de los miembros del Tribunal que sustituyan a las bajas que se produzcan por abstención o recusación tendrá efecto inmediato.

8. El Tribunal podrá designar a personal al servicio del Ayuntamiento de La Frontera, o en su caso, de otras administraciones públicas de la Isla de El Hierro, como apoyo, tanto al Tribunal, como para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del citado personal se expondrá, en lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración del ejercicio de la oposición, antes del inicio del mismo.

9. A efectos de reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrán su sede en la dirección del Ayuntamiento de La Frontera.

10. Podrán asistir asesores técnicos, con voz y sin voto.

Novena. Proceso de selección

1. La selección se realizara mediante oposición, seguido

de un periodo de prueba, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente.

El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos exámenes que componen la fase de oposición, con una puntuación máxima de 60 puntos.

1) Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la superación de una primera parte, de carácter teórico, y una segunda parte de carácter práctico.

PRIMERA PARTE

La prueba teórica consistirá en un examen tipo test con 20 preguntas, cada una de ellas con tres respuestas alternativas siendo válida sólo una, y versará sobre el temario que se indica en el Anexo I. Se añadirán tres preguntas más de reserva para el supuesto de que alguna de ellas fuera anulada. Cada respuesta correcta tendrá un valor de 1 puntos, cada respuesta incorrecta descontará 0,33 puntos, y las preguntas que no se respondan no puntuarán ni descontarán puntuación. La prueba se valorará en su conjunto de 0 a 20 puntos. Esta prueba tiene carácter eliminatorio, de tal forma que los aspirantes que no alcancen los 10 puntos no realizarán el segundo ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

SEGUNDA PARTE

Prueba práctica: consistente en la realización de un ejercicio práctico, que incluirá uno o varios supuestos de hecho que propondrá el tribunal el mismo día del examen, relacionados con albañilería, jardinería, fontanería, limpieza, pintura o electricidad. La prueba práctica se decidirá por el tribunal y para su ejecución se pondrá a disposición de los opositores el material que fuere necesario.

Esta parte práctica tendrá una valoración total de un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 para superar el ejercicio.

La duración de esta fase de ejercicio práctico será de un máximo de 120 minutos.

El tribunal valorará la destreza en la ejecución, la perfección en el acabado, la comprensión para recibir

instrucciones y ejecutar las instrucciones recibidas, la limpieza en el desarrollo de la prueba, el manejo de materiales, la solución propuesta y la funcionalidad, en su caso, de lo ejecutado.

Periodo de prueba: Terminado el anterior proceso selectivo, el o la seleccionada, tras aportar la documentación pertinente establecida en la base Duodécima, será contratado como personal laboral de acuerdo al procedimiento y plazos establecidos la base Decimotercera, con un periodo de prueba de DOS MESES. En este periodo el/la seleccionada realizará funciones propias del puesto al que han optado. Durante el periodo de prueba, se realizará por la Administración el seguimiento necesario de la actuación del aspirante para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones. Si durante el desarrollo de este período el candidato pusiese de manifiesto, de manera grave y ostensible su incapacidad para desempeñar la función para la que ha sido seleccionado, el Ayuntamiento, mediante resolución motivada, dará de baja al aspirante en dicho periodo, aun cuando el período no hubiese finalizado, pudiendo solicitar cuantos informes sean necesarios para acreditar la incapacidad del candidato.

Finalizado el período de prueba, el trabajador continuará en su puesto de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Frontera.

En caso de que el aspirante seleccionado no supere el período de prueba, podrá el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y le sigan al primer seleccionado en puntuación, para su nombramiento como personal laboral, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental.

Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Décima. Comienzo y desarrollo de las pruebas

1. Las distintas fases de la oposición se celebrarán en el municipio de La Frontera, en el lugar que se determine y que se publicará oportunamente a través de los medios establecidos en el apartado 2, de la base Tercera.

2. El lugar, fecha y hora de comienzo de cada ejercicio de los que consta la oposición se anunciará en la forma y lugares previstos en el apartado 2 de la base Tercera.

3. Los aspirantes deberán concurrir al ejercicio provisto de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal, que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, deberá proponer al órgano convocante la oportuna rectificación o exclusión para que este, previa audiencia del interesado, resuelva de forma motivada lo que proceda.

5. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en único llamamiento, quedando decaídos de su derecho los que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización de las mismas, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.

6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas en orden a que los ejercicios sean corregidos a la mayor brevedad. Las calificaciones otorgadas a los aspirantes que superen el ejercicio se harán públicas en los lugares indicados en el apartado 2 de la base tercera tan pronto estén asignadas. El Tribunal indicará, en su caso, las preguntas que hayan sido anuladas en base a las impugnaciones presentadas, que serán sustituidas por otras tantas de las de reserva.

7. Corresponde al Tribunal velar por el correcto desarrollo del proceso selectivo y la consideración y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliéndolas en todo lo no previsto.

8. En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes,

siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes en su solicitud y que estén acreditadas mediante el correspondiente certificado médico.

9. Por decreto de la Alcaldía Presidencia, se podrán acordar las normas e instrucciones que sean necesarias de cara a garantizar la adopción de medidas sanitarias que faciliten el proceso selectivo y la salvaguardia de la salud de todos los participantes.

Undécima. Calificación del proceso selectivo

1. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Ejercicio teórico: Se calificará de cero a veinte puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de diez puntos.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 0,33 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Las preguntas de reserva, que el opositor deberá contestar, no computarán para calificación final salvo que se anulara alguna de las preguntas que integran el examen. En ese caso, se calificarán en el orden en que aparecen, y en el número equivalente a la cantidad de preguntas que resultaran invalidadas.

Ejercicio práctico: Esta parte práctica, compuesta por uno o varios supuestos relacionados con las funciones del puesto, tendrá una valoración total de un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un 10 para superar el mismo. El Tribunal valorará la capacidad de asimilar y ejecutar instrucciones, la limpieza y celeridad en la ejecución, el acabado y la solución práctica aportada.

2. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección, sin perjuicio del periodo de prueba, estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios. Será seleccionado el candidato con mayor puntuación.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: primero mejor puntuación en el primer ejercicio y, después, mejor puntuación en el segundo ejercicio. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Duodécima. Presentación de documentos

1. El aspirante que habiendo aprobado cada uno de los ejercicios, obtenga la máxima puntuación de entre todos los candidatos, habrá superado el proceso selectivo, sin perjuicio del periodo a prueba, y deberá presentar en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en que así se declare, ante el Ayuntamiento de La Frontera, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas contempladas en el artículo 57.2 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, sobre el Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está

separado de derecho de su cónyuge o que no se haya anulado la correspondiente inscripción y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros Estados, deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración de no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en su Estado, ni haber sido separado por sanción disciplinaria de alguna de sus Administraciones o Servicios Públicos, conforme a lo previsto en la base quinta, apartado 2, punto e).

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Certificado médico, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.

f) Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

g) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria.

Deberá aportarse en todos los casos original y copia del documento si desea su compulsada o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones juradas que deberán ser originales.

2. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación o si a la vista de la documentación presentada se apreciase que un aspirante seleccionado no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el órgano convocante dictará Resolución motivada, en la que declarará la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

3. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno de los aspirantes que haya resultado adjudicatario de la plaza antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, la plaza será adjudicada al siguiente aspirante por orden de puntuación, siempre que hubiera superado todos y cada uno de los ejercicios.

Decimotercera. Contratación

1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos del aspirante que hubiera resultado aprobado, el candidato seleccionado será propuesto por la Alcaldía-Presidencia para la firma de un contrato laboral indefinido y se procederá a la suscripción del correspondiente contrato haciendo constar en el mismo el periodo de prueba de DOS MESES.

2. El aspirante elegido dispondrán del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución anterior, para la contratación que se llevará a efecto ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Frontera.

3. Cuando un aspirante no proceda a la suscripción del contrato en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo, salvo que se deba a causa justificada, así apreciada por el órgano convocante, previa audiencia del interesado, pasando su derecho al siguiente de la lista si hubiera superado los tres ejercicios que componen el proceso selectivo.

4. Terminado el periodo de prueba señalado en la base Novena, sin ninguna incidencia por parte de la Administración, o sin que se haya producido el desistimiento, el elegido continuará en su puesto de trabajo continuando en el desempeño de todas las funciones inherentes al puesto, y el contrato producirá

plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Decimocuarta. Incompatibilidades

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

Decimoquinta. Constitución de listas de reserva

1. Se constituirá una lista de reserva para posibles y futuros nombramientos como funcionario interino o personal laboral temporal, con los candidatos no seleccionados que cumplan los requisitos de los siguientes apartados. Esta lista sustituirá a cualquier otra que con anterioridad hubiera sido elaborada por el Ayuntamiento de La Frontera.

2. En dicha lista se integrarán los aspirantes que así lo hagan constar en la solicitud a que se hace referencia en la base séptima y que hubieran superado al menos, el primer ejercicio del proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

3. La composición y orden de prelación de los aspirantes que constituyan la lista de reserva se ajustará a lo dispuesto en el Decreto 74/2010, de 1 de julio, por el que se establece el procedimiento de constitución de listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos en los sectores de administración general y docente no universitario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. A tal fin, el Tribunal podrá abrir un plazo para que los interesados aporten la documentación necesaria que sea puntuable según el citado Decreto.

4. La lista se aprobará por resolución de la Alcaldía-Presidencia, a propuesta del Tribunal, dentro del plazo máximo de DOS MESES, a partir del día siguiente a la publicación de la contratación en prácticas del aspirante seleccionado en virtud de las presentes pruebas selectivas. Con su entrada en vigor quedarán sin efecto las que estuvieran en vigor en dicho momento para la correspondiente categoría.

Decimosexta. Normas finales y recursos

1. La contratación del aspirante seleccionado que cumpla los requisitos de estas bases, supondrá, en su

caso, el cese inmediato del personal interino que, en su caso, deba producirse como consecuencia de la incorporación de personal fijo por la resolución del presente procedimiento selectivo.

2. Contra la presente convocatoria y contra los actos dictados en desarrollo o ejecución de las pruebas selectivas, que no sean de trámite, o que aun siéndolo reúnan los requisitos establecidos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

3. Contra la Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se procede a la designación del contratado, 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 Director del Servicio Canario de la Salud, 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.

4. Contra los actos del Tribunal, que reúnan los requisitos señalados en el apartado 2 de esta base, cabe Recurso de Alzada ante la Alcaldía-Presidencia, 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.

5. 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

TEMARIO

Tema 1. La constitución española. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2. La Administración Local: El Ayuntamiento. La organización municipal: El Pleno, El Alcalde, los concejales.

Tema 3. El personal al servicio de las administraciones públicas. Clases. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 4. Carpintería y cerrajería: conceptos básicos. Técnicas. Material y Herramientas: tipos, mantenimiento y conservación. Cerramientos.

Tema 5. Albañilería y pintura: conceptos básicos. Técnicas. Material y Herramientas: tipos, mantenimiento y conservación.

Tema 6. Electricidad: conceptos básicos. Técnicas. Material y Herramientas: tipos, mantenimiento y conservación.

Tema 7. Parques y jardines: conceptos básicos. Técnicas en el cuidado de plantas, césped, poda, tala, desbroce, plantación y riegos. Material y Herramientas: tipos, mantenimiento y conservación.

Tema 8. Fontanería. Técnicas. Material y Herramientas: tipos, mantenimiento y conservación. Nociones básicas sobre abastecimiento de agua potable, su instalación y mantenimiento. Mantenimiento de piscinas.

Tema 9. Nociones generales sobre limpieza de edificios. Mantenimiento y conservación del mobiliario urbano. Herramientas y materiales a emplear.

Tema 10. Medidas de seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual y colectiva. Señalizaciones de seguridad.

ANEXO II:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Apellidos	Nombre
Fecha de Nacimiento	N.I.F.

Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Correo electrónico	

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el interesado consiente expresamente la utilización de medios electrónicos, como es el email, a efectos de notificaciones.

DATOS DE LA CONVOCATORIA
Plaza de funcionario de carrera convocada
Peón
Fecha de Publicación de la convocatoria en el BOP
Titulación con la que concurre (marque con una x lo que proceda)
<input type="checkbox"/> Certificado de escolaridad o Equivalente
Desea participar en la selección para la lista de reserva (marque con una x lo que proceda)
<input type="checkbox"/> SI
<input type="checkbox"/> NO
Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo por discapacidad (explique brevemente las necesidades que requiere)

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos
<input type="checkbox"/> Autorizo expresamente al Ayuntamiento de La Frontera a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y su utilización con fines estadísticos.

El abajo firmante, don/doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de La Frontera.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma: _____

Se adjunta recibo acreditativo del abono de las tasas o en su caso, acreditación de la causa de exención. La tasa de 12 euros, se realizará en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta ES24 2100 6765 9122 0009 0796, titular Ayuntamiento de La Frontera, consignando en concepto *tasas de examen Peón*.

A la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Frontera.”

La Frontera, a cuatro de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

3044

92678

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Frontera por el que se aprueba inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 9/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería número 9/2021, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos (Suplemento de créditos)

Aplicación Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de créditos anteriores	Suplemento de crédito actual	Créditos finales
920	12006	TRIENIOS	0,00		2.029,92	
231	12001	SUELDOS DEL GRUPO A2	0,00		7.974,14	
231	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	0,00		3.065,53	
231	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	0,00		2.327,36	
231	12103	OTROS COMPLEMENTOS (RESIDENCIA)	0,00		2.847,39	
231	48002	ATENCIONES BENEFICIENCIA	0,00		60.000,00	
920	12103	OTROS COMPLEMENTOS (RESIDENCIA)	0,00		251,20	
9231	12004	SUELDOS DEL GRUPO C2	0,00		4.587,28	
9231	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	0,00		1.563,66	
9231	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	0,00		3.904,18	
9231	12103	OTROS COMPLEMENTOS (RESIDENCIA)	0,00		1.564,68	
931	12003	SUELDOS DEL GRUPO C1	0,00		9.174,56	
931	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	0,00		3.127,32	
931	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	0,00		7.808,36	
931	12103	OTROS COMPLEMENTOS (RESIDENCIA)	0,00		3.129,36	
150	12001	RETRIB BASICAS FUNC. GRUPO A2 (ARQUITECTO TÉCNICO)	0,00		14.132,38	
150	12006	TRIENIOS	0,00		2.052,08	
150	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	0,00		10.703,56	
150	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	0,00		11.614,12	
150	12103	OTROS COMPLEMENTOS (RESIDENCIA)	0,00		6.757,68	
				TOTALES	158.614,76	

2º. FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
	8700	0	Remanente Tesorería Gastos General	158.614,76
TOTAL INGRESOS				158.614,76

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de abril de 2021 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

La Frontera, a cuatro de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO****3045****93588**

ASUNTO: CORRECCIÓN DE ERROR EN LAS BASES PUBLICADAS EN EL BOP CON NÚMERO 54, DE FECHA 05/05/2021, EN EL ANEXO I, QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINOS/AS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA, ANTE RAZONES EXPRESAMENTE JUSTIFICADAS DE NECESIDAD Y URGENCIA.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, ha dictado la siguiente Resolución que es copia auténtica y está asentado en el Libro de Decretos con número 1271/2021, y fecha 28-04-2021, cuya parte dispositiva a continuación literalmente se transcribe:

“Visto el expediente administrativo relativo a la aprobación de las bases reguladoras para la formación de una lista de reserva que permita atender las necesidades urgentes que surjan en las funciones a desarrollar en la plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, de la Escala Administración General, Subescala Técnica, de la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y que permita realizar el nombramiento de funcionario interino con destino a la realización de sustituciones transitorias o posible cobertura de vacantes existentes o que se produzcan, así como, la provisión temporal, por

razones de urgencia e inaplazable necesidad, en dicha Clase Técnicos de Administración General, ya sea por circunstancias eventuales de acumulación de tareas o para la realización de programas de carácter temporal, conforme a lo establecido en el artículo 10 apartado 1 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.

Considerando que, lo dispuesto en los artículos 55 y ss. 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 cuanto al acceso al empleo público, así como lo dispuesto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece la regla general de que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, se realizará con respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, además de la publicidad, así como que la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, siendo que en concreto, su párrafo segundo, establece: “El personal funcionario interino deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Escalas, Subescalas y Clases como funcionarios de carrera. Se dará preferencia a aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso de que se trate”.

Considerando que, en relación a la selección de los funcionarios interinos el apartado 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, establece que los procedimientos para su selección habrán de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Considerando que, el artículo 2 del R.D. 896/1997, de 7 de junio, que establece textualmente: “el ingreso en la función pública local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso”.

Considerando que, el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que establece textualmente: “(...) 6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. Sólo en virtud de Ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos (...)”. Considerando que, en la meritada lista, dada las necesidades perentoria que puede conllevar el ofrecimiento del puesto, conlleva que los aspirantes tengan suficiente experiencia y formación específica en la materia, lo cual justifica la elección del concurso-oposición como sistema selectivo, dado que es el procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección con la experiencia en el desempeño de plazas o puestos análogos, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Considerando que, la competencia para efectuar la convocatoria y aprobar las bases para la selección del personal corresponde al Alcalde-Presidente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.14 a), c) y d) 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 y en el artículo 21.1 apartado g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1. g) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 41 apartado 14 letra d) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y demás legislación aplicable, y en base a los antecedentes expuestos, por medio del presente, ha resuelto:

PRIMERO. Convocar el procedimiento para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de personal que integre una Lista de RESERVA de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL con el objeto de realizar nombramientos de funcionario/a interino/a encuadrados en el grupo A, subgrupo A1, de la Escala Administración General, Subescala

Técnica, de la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y con destino a la realización de sustituciones transitorias o posible cobertura de vacantes existentes o que se produzcan, así como, la provisión temporal, por razones de urgencia e inaplazable necesidad, en dicha Clase Técnicos de Administración General, ya sea por circunstancias eventuales de acumulación de tareas o para la realización de programas de carácter temporal, conforme a lo establecido en el artículo 10 apartado 1 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.

SEGUNDO. Aprobar las bases y ANEXOS, que han de regir el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, plaza perteneciente al grupo A, subgrupo A1, de la Escala Administración General, de la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y que permita la provisión interina del puesto meritado, realizándose nombramiento de funcionario al efecto y con destino a la realización de sustituciones transitorias o posible cobertura de vacantes existentes o que se produzcan, así como, la provisión temporal, por razones de urgencia e inaplazable necesidad, en dicha Clase Técnicos de Administración General, ya sea por circunstancias eventuales de acumulación de tareas o para la realización de programas de carácter temporal, conforme a lo establecido en el artículo 10 apartado 1 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 los siguientes términos:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINOS/AS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA, ANTE RAZONES EXPRESAMENTE JUSTIFICADAS DE NECESIDAD Y URGENCIA.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el

procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en este Excmo. Ayuntamiento.

El sistema de selección será el de oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 en relación con lo dispuesto en el 61.6 del real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La plaza de Técnico/a de Administración General se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

La lista de reserva se formará con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

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

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

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

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

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

c) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil, Actuario o equivalente, o de los Títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

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

d) Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en el Anexo IV de las presentes bases.

e) Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En

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

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

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

BASE TERCERA. LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.

1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo I y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, o bien a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (www.santacruzdelapalma.es), en la que se hallarán publicadas las presentes Bases. En cualquier caso, las instancias que sean descargadas desde la sede electrónica por los aspirantes deberán ser cumplimentadas y tramitadas de igual forma que las solicitudes que sean recogidas en el Registro General de este Ayuntamiento.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma (planta baja del edificio situado en la Plaza España, 6), o en alguno de los lugares previstos en del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este impreso deberá presentarse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de

las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal. La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, aun habiendo abonado los derechos de examen.

3. El importe de la tasa, conforme dispone el artículo 5 de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN, será de CINCUENTA Y SEIS EUROS CON QUINCE CÉNTIMOS (56,15 euros), que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud o el número de la Entidad Emisora impreso en el modelo de la solicitud, a través de los siguientes canales de pago:

- Las 24 horas del día de los cajeros automáticos de CaixaBank, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria, tanto débito como de crédito. Se deberá adjuntar el justificante emitido por Entidad colaboradora a la solicitud.

- Las 24 horas del día a través de la web de CaixaBank (www.caixabank.es), si es cliente de CaixaBank, haciendo el “Pago a Terceros” (Cuentas-Transferencias y traspasos-pago a Terceros). Se deberá adjuntar el justificante emitido por Entidad colaboradora a la solicitud.

- En las ventanillas de CaixaBank, en horario de 08:30 a 10:30, habilitado por la Entidad Colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

- Además, la tasa correspondiente, podrá hacerse efectiva mediante transferencia bancaria, desde cualquier entidad bancaria, a la cuenta con número de ES64 2100 8987 3402 00041104, BIC/CODIGO SWIFT: CAIXESBBWWW, indicando, necesariamente el nombre y apellido del opositor/a, DNI y la convocatoria pública a la que se presenta (LISTAS DE TAG).

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

De conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el/la propio/a aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Listas de TAG, Plaza de España, 6, 38700, Santa Cruz de La Palma.

Se deberá abonar, en el plazo de presentación de instancias, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

2. Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte 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, o para el caso de que no sea ella 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. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el/la propio/a opositor/a, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

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

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

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso

por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

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

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

BASE CUARTA. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

1. Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en la presente Base tercera.

2. Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa de:

2.1. Identificación:

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

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

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

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

2.2. Título académico determinado en la Base Segunda o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la

norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

3. Declaración Responsable de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, según modelo oficial que se adjunta como Anexo III.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación, significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

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

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Uno de los vocales de los designados por la Corporación realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

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

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

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

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

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

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

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

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

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

BASE SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.

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

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

2. Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 2.1 de la Base Cuarta.

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

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

BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección constará de una única fase de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de diez (10) puntos.

El sistema selectivo estará integrado por un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico-práctica. Consistirá en la resolución por escrito de dos (2) supuestos teórico-prácticos a elegir de entre tres propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre distintas materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II de las presentes Base y/o con las funciones propias de la plaza convocada que se especifican en el Anexo III, a desarrollar en un tiempo máximo de 5 horas. En el caso de que los supuestos consten de varias preguntas o apartados, el Tribunal detallará en los mismos el valor asignado a cada uno de ellos.

Se puntuará de 0 a 10 cada uno de los supuestos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio, siendo la puntuación final la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales. En el supuesto de no superar el primero de los supuestos desarrollados, no se procederá a la corrección del segundo supuesto, en este caso se consignará la puntuación obtenida en el primer supuesto, no calificado en el segundo supuesto y no apto/a en la media. En el caso de no superar el primer supuesto y no superar el segundo supuesto, se consignará la puntuación obtenida en cada uno de ellos y no apto/a en la media.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la claridad y coherencia del planteamiento, la formulación de conclusiones, los conocimientos, la adecuada interpretación de la normativa aplicada, la claridad de la expresión escrita, la limpieza y la ortografía del ejercicio.

El Tribunal Calificador establecerá y publicará, con carácter previo a la celebración del ejercicio, la valoración y los criterios para su corrección, de conformidad con lo dispuesto en esta Base.

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

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación obtenida en la fase de oposición.

Duración máxima del proceso selectivo: El plazo máximo para la resolución del proceso selectivo será de SEIS (6) MESES, y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Una vez calculadas las calificaciones, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal, la relación por orden de puntuación decreciente de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y, en consecuencia, configurarán la lista de reserva (expresándose dicha puntuación con dos decimales). En el supuesto de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en alguno de los dos supuestos teórico-prácticos, en segundo lugar, se resolverá por orden alfabético, empezando por la letra del primer apellido a que se refiere la Base Quinta, la que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente para la configuración de la lista de reserva.

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

BASE DÉCIMA. LLAMAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

10.1. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria de los funcionarios titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante (artículo 10.1 del TREBEP), se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

10.2. La notificación se realizará mediante correo electrónico con acuse de recibo y mensaje de texto al teléfono móvil (SMS), en base a los datos obrantes en las instancias presentadas por los aspirantes.

Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

10.3. Si transcurridas 24 horas del envío del correo electrónico y el SMS, sin contestación del aspirante, se entenderá que no acepta el llamamiento. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

10.4. La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos:

- La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.

- La segunda no contestación, implica que el integrante para ocupar la última posición de la lista de reserva.

- La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.

10.5 Quien acepte el llamamiento deberá aportar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes, así como Declaración Responsable conforme modelo oficial que se adjunta como Anexo III, de conformidad con lo previsto en la base 4.

La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado, salvo que se requiera expresamente por la Corporación.

En caso contrario, el no presentar la documentación, o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar a que no pueda ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

En el caso de surgir la necesidad de cubrir en interinidad una plaza vacante el llamamiento siempre se realizará a partir del primer aspirante de la lista que no esté cubriendo una plaza vacante en el momento de llamamiento, con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, dado que siempre se tratará de favorecer a los que han alcanzado los mejores puestos en la vigente lista de reserva.

En caso de que el interesado solicite aplazamiento del nombramiento por causas justificadas, deberá acreditar documentalmente tal circunstancia. Mediante Resolución del órgano competente, se procederá al nombramiento como funcionario interino del interesado.

El aspirante nombrado para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente.

10.6. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1) Fallecimiento.

2) Renuncia a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.

3) Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.

4) Finalización de la relación del servicio por voluntad del empleado.

5) Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Son causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

a) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.

b) Estar disfrutando el permiso de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el período que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del período de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.

c) Estar desempeñando cargo público o sindical.

d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.

e) Encontrarse prestando servicios para la Corporación o sus Organismos Autónomas en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, los aspirantes pasarán a una situación de congelación en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que soliciten expresamente su activación, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

10.7. La lista de reserva que se constituya en aplicación de las presentes bases mantendrá una vigencia indefinida, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista, por carecer de personal disponible en la misma, se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, o si desde la confección de la última lista de reserva ha transcurrido un período de tiempo considerado por la Corporación como suficiente para la configuración de una nueva lista de reserva.

BASE DECIMOPRIMERA. IMPUGNACIONES.

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.



DERECHOS
EXAMEN COD.
ENTIDAD: 0692434

ANEXO I

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL. LISTA DE RESERVA			CONVOCATORIA. Fecha:
Acceso libre	X	Promoción interna	Reserva discapacidad
Datos personales			
D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Nación	Provincia	Localidad	
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		

Tasas. Forma de pago:

Importe: 56,15	Ingreso:	Giro Postal o Telegráfico:	Fecha: Núm.:
Transferencia Bancaria	IBAN: ES 64 2100 8987 3402 0004 1104, BIC/CÓDIGO SWIFT: CAIXESBXXX		

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

Santa Cruz de La Palma, a de de 20__.

(firma)

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

DOCUMENTOS ADJUNTOS (marcar los que adjunte):

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa del documento de Identificación, de acuerdo con la Base Cuarta.2.
- Recibo justificativo del abono de la tasa de derecho de examen por importe de 56,15 €.
- Copia simple del título exigido en la convocatoria o del justificante del pago de los derechos para su expedición.

Y además, para personas con discapacidad física, psíquica o sensorial:

- Certificado de reconocimiento de grado de minusvalía igual o superior al 33%.**
- Adaptación necesaria para la realización de los ejercicios (especificar):**

Otros datos

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

ANEXO II: TEMARIO

Tema 1. Organización Territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 3. La Ley de Municipios de Canarias 7/2015 de municipios de canarias.

Tema 4. La Administración Local en la Constitución. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: estructura y contenido. Competencias municipales propias y servicios mínimos tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 5. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Particularidades de los municipios de gran población. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos de los actos administrativos: especial referencia a la motivación. La eficacia de los actos administrativos: Notificación y publicación. Ejecutividad y ejecutoriedad: La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 8. 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: requisitos y procedimientos.

Tema 9. El Procedimiento Administrativo: Procedimiento común y procedimientos especiales. Términos y plazos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación del procedimiento: La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. Otras formas de terminación del procedimiento administrativo.

Tema 11. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 12. La actividad administrativa de fomento y sus medios. La Ley General de Subvenciones y su Reglamento: ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimientos de concesión y gestión. Causas de reintegro y régimen sancionador.

Tema 13. El servicio público en las entidades locales: concepto y modos de gestión. Gestión directa: especial consideración a las Sociedades mercantiles locales. Modos de gestión indirecta: especial referencia a la concesión. Las actividades económicas de las Entidades Locales.

Tema 14. La actividad administrativa de policía y sus medios. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador. Particularidades de la Administración Local.

Tema 15. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez. El recurso especial en materia de contratación. Las

partes en los contratos del sector público. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 16. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 17. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Racionalización técnica de la contratación.

Tema 18. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios.

Tema 19. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 20. Los bienes de las Entidades Locales: clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. El régimen jurídico del dominio público: afectación y desafectación, mutaciones demaniales y utilización. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 21. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 22. El personal al servicio de las Corporaciones Locales (I): Clases y régimen jurídico. El Personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico y clasificación. El personal Directivo.

Tema 23. El personal al servicio de las Corporaciones Locales (II): Régimen del personal eventual. El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: especial referencia al contrato de trabajo.

Tema 24. El personal al servicio de las Corporaciones Locales (III): Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 25. La Hacienda Local: marco constitucional, régimen jurídico y recursos que la integran. Los impuestos municipales. Contribuciones especiales. Tasas, precios públicos y precios privados.

Tema 26. La imposición y ordenación de los tributos locales. La recaudación de los tributos. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales.

Tema 27. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Procedimiento de aprobación e impugnación. El principio de estabilidad presupuestaria: regulación constitucional y desarrollo legislativo.

Tema 28. El crédito presupuestario. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago. Gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja.

Tema 29. Liquidación del Presupuesto. La Tesorería de las Entidades locales. El control interno de la gestión económico-financiera: ámbito y modalidades; especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local.

Tema 30. Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico, principios rectores, derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros. Transparencia y Buen Gobierno en las Administraciones Públicas.

ANEXO III:**DECLARACIÓN RESPONSABLE****DATOS PERSONALES**

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte/NIE
Dirección			
Municipio	Código postal	Provincia	
Teléfono	Correo electrónico		

El/La abajo firmante **DECLARA** bajo su responsabilidad:

- (Nacionales españoles):** no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.
- (Otra nacionalidad):** no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.

En ade..... 202...

Fdo:

ANEXO IV

FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LAS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Entre las funciones de los puestos vinculados a dichos puestos de se encuentran:

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
- c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
- d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
- f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
- h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a cinco de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Juan José Cabrera Güelmes.

TERCERO. La presente convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CUARTO. Publicar la convocatoria, juntamente e íntegramente con sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (www.santacruzdelapalma.es).

QUINTO. Que se dé traslado de la presente resolución a la Dirección General de Administración Territorial y Gobernación de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias en cumplimiento de lo previsto en el artículo 56 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como a la Mesa de funcionarios de esta entidad local y a la Intervención de Fondos para su conocimiento y a los efectos oportunos”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a cinco de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Cabrera Güelmes.

SANTA ÚRSULA**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL****3046****93109**

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021, acordó la Aprobación Inicial de la Modificación de Crédito por Suplementos de Créditos, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Ayuntamiento Pleno. Caso de que transcurrido dicho plazo no se hubiera presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente el citado expediente, procediéndose a la publicación de su Resumen a nivel de capítulos.

En Santa Úrsula, a tres de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

ANUNCIO**3047****93383**

Habiendo sido aprobados por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, los padrones fiscales por los conceptos de Tasas por Suministro de Agua y por Recogida de Residuos Sólidos del periodo marzo-abril del ejercicio 2021 quedan expuestos los mismos al público en la Recaudación de Fondos de esta Entidad Local, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, y para que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se procederá a la recaudación de la correspondiente cuota, en periodo voluntario (7 de junio hasta el 6 de agosto de 2021, ambos inclusive).

De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementándose las mismas con los recargos e intereses legales.

Santa Úrsula, a cuatro de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

TEGUESTE**ANUNCIO****3048****92887**

Por medio del presente, se hace público para general conocimiento que mediante Decreto de la Alcaldía número 642/2021 de fecha 3 de mayo de 2021, se resolvió aprobar la modificación de la composición del Tribunal de selección para el proceso selectivo para la cobertura de tres (3) plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste por turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, quedando la composición del mencionado tribunal calificador de la siguiente forma:

- Presidente: Antonio Expósito González (Recaudador Municipal Tegueste - A2).

- Suplente: Adoración del Pino Navarro (Administrativa - C1- Excmo. Ayto. Santa Cruz de Tenerife).

- Vocal: Tania Amaya Negrín (Oficial Policía Local SC Tenerife - Propuesta por DG Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias).

- Suplente: Pilar Yshowri Thadani Portugués (Oficial Policía Local La Laguna - Propuesta por DG Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias).

- Vocal: Tinguaro Méndez Molina (Oficial Policía Local La Laguna - Propuesto por DG Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias).

- Suplente: Eliseo González Rodríguez (Oficial Policía Local Candelaria - Propuesto por DG Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias).

- Vocal: Ana Isabel Hernández Pineda (ICAP - Propuesta por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias).

- Suplente: Rita Herrera Almenara (DG Patrimonio y Contratación del Gobierno de Canarias - Propuesta por la DG Función Pública del Gobierno de Canarias).

• Vocal: María Isabel Lugo-Viña Hamilton (Administrativa C1- ICIA (Gobierno de Canarias).

- Suplente: Candelaria Galván Rodríguez (Responsable de Área - A1 - Cabildo Insular de Tenerife).

• Vocal: Juan David Martín Ravelo (Policía Local de Tegueste).

- Suplente: Rafael Galván García (Policía Local de Tegueste).

• Vocal Secretaria con voz y voto: Sofía Palazón Martín (Secretaria General del Ayuntamiento de Tegueste).

- Suplente: Mercedes Brito Rodríguez (TAG A1 Excmo. Ayto. Las Palmas GC).

En la Villa de Tegueste, a cuatro de mayo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

3049

93234

Por Decreto de Alcaldía número 478/2021, de fecha 29 de abril, la Sra. Alcaldesa-Presidenta, aprobó inicialmente las Bases que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de auxiliares de geriatría para prestar servicios en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, del siguiente tenor literal:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIARES DE GERIATRÍA PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la configuración de una lista de reserva de AUXILIARES DE GERIATRÍA, para su contratación por razones de urgencia e inaplazable necesidad, para prestar servicios

en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, para la realización de sustituciones o cubrir las posibles vacantes existentes o que se produzcan, de acuerdo a la legislación en vigor y al procedimiento selectivo que se detalla en las siguientes bases.

El sistema selectivo es del de CONCURSO-OPOSICIÓN libre, en razón al contenido práctico de la categoría de que se trata y a las funciones a desempeñar, a la vez que se pretende alcanzar una mayor agilidad en dicho proceso, todo ello de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 55 y siguientes

Las tareas más significativas del puesto de Auxiliar de Geriatría son, entre otras: tareas de atención del hogar (hacer camas, barrer, fregar, vajilla, limpieza baño, etc.); limpieza general, tareas de lavado, planchado, orden y repaso de ropa, tareas de atención personal incluyendo baño, ducha, cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual o aseo personal de atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes con problemas de movilidad a fin de evitar la formación de úlceras, limpieza de los utensilios y dependencias; acompañamiento a visitas terapéuticas, recogida de recetas y medicamentos; apoyo o compañía en salidas terapéuticas en aquellos casos que sea necesario y que no se disponga de familiares.

Otras funciones que se deberán realizar son: recepción y despedida de usuarios, vigilancia y atención de necesidades generales y sanitarias, participación en talleres, limpieza de instalaciones, actividades de reeducación vesicales, recogida de temperatura, tensión arterial, glucemias, peso, registro de datos, recogida de signos de alarmas, preparar y administrar medicamentos según las prescripciones facultativas especificadas en los tratamientos, supervisión de que cada usuario recibe la dieta recomendada así como acompañamiento a centros sanitario s (si es necesario).

SEGUNDA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria y sus bases deberán publicarse completas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

A) DE CARÁCTER GENERAL:

1º. Nacionalidad.

a) Ser español.

b) Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea.

c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Estar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en la normativa vigente.

e) En todo caso, se deberá acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

2º. Edad.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3º. Titulación.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán ostentar alguna de las siguientes titulaciones y certificados de profesionalidad, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: deberá ostentar la cualificación profesional de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, creada por el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre.

No obstante, se admitirán las siguientes titulaciones y certificados de profesionalidad:

- a) Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

- b) Título de Técnico en atención sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

- c) Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

- d) Certificado de profesionalidad, de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, obtenido a través del procedimiento de reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales regulado por el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

- e) Certificado de habilitación o cualificación profesional para el empleo emitido por las Comunidades Autónomas.

B) Carne manipulador alimentos

Según se establece en el Decreto 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012. Así mismo tal y como se establece en el artículo 7 apartado 1.4 del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de Villa de Mazo dentro de las actuaciones y tareas del personal está el cocinado de alimentos.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4º. Capacidad funcional.

Se tiene que poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

5º. Habilitación.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades

Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

B) DE CARÁCTER ESPECIAL: ASPIRANTES CON MINUSVALÍA FÍSICA, PSIQUICA O SENSORIAL.

1º. Los aspirantes con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.

2º. De conformidad con Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 noviembre que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquéllas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado expedido por el órgano, en su caso, competente, debiendo acreditar asimismo la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo al que se aspira. Los aspirantes con discapacidad podrán pedir las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo.

3º. Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad (B.O.E.) número 22, de 26 de enero de 2000; corrección de errores B.O.E. número 62, de 13 de marzo de 2000).

Además, tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización del ejercicio de la fase

de oposición, tal y como prevén en el artículo 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, reguladora del sistema de acceso de personas con discapacidad para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral.

4º. De otra parte, tal como establece en el artículo 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, la adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios; 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.

5º. Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el mencionado Decreto, en el que asimismo, deberá constar que se encuentran en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación.

De no ser posible la presentación de la referida certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar aquella certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la Base Quinta.

6º. De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en la prueba selectiva se establecerá para las personas con discapacidad igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables en tiempo y medio para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones.

Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la capacidad guarde relación con la prueba a realizar.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto 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.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter interino o temporal.

Así mismo se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2 apartado 2 del Decreto 8/2011.

CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Todos los requisitos establecidos anteriormente, estarán referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Quienes, reuniendo las condiciones exigidas, deseen tomar parte en las pruebas selectivas podrán presentar sus solicitudes, conforme al Anexo II, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El modelo se le facilitará gratuitamente, en el Registro General de la Corporación o en la sede electrónica.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de lunes a viernes en horario de 08:00 a 14:00 horas o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, adjuntando, la siguiente documentación:

Las instancias adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

a) DNI o pasaporte los que tengan nacionalidad española.

b) El documento de identidad del país de origen, válido y en vigor, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte, para los aspirantes nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

c) El pasaporte y de la tarjeta de familiar de residente comunitario, los aspirantes que sean cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el punto anterior.

d) El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, y en su caso, permiso de trabajo, los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España.

- Título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Carné de manipulador de alimentos.

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

1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2. La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo al que aspira.

- Qué adaptaciones necesita para la realización del ejercicio de la fase de oposición y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

3. Asimismo, en sobre cerrado, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del ejercicio que compone la fase de oposición.

c) Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente (Anexo III)

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

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villa de Mazo y en la sede electrónica de la Corporación, esta contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes DNI e indicación de las causas de inadmisión respecto de estos últimos.

Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, podrán subsanar los defectos que fueran susceptibles de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos, y el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica de la Corporación, sin perjuicio de que se pueda hacer pública mediante anuncio en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, siempre que ello no perjudique el normal desarrollo del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez iniciado el proceso todos los actos integrantes del procedimiento de selección, si procediera, se publicarán en la sede electrónica de la Corporación

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, es un órgano colegiado, que estará constituido por cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes. El mismo será designado mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villa de Mazo, conforme al régimen de atribuciones vigente y publicado en el Tablón de Anuncios. Estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

La composición de Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y no podrán formar parte del mismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual y laboral no fijo, conforme a lo regulado en el artículo 60 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.

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

* Presidente: Un funcionario de carrera de este Ayuntamiento perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, designado por el Alcalde Presidente.

* Cuatro Vocales: funcionarios de carrera, y/o personal laboral de cualquiera Administración Pública, y deberán poseer titulación, y en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En el supuesto de que no haya dos funcionarios con la misma o superior categoría que la de la persona a contratar, e igual especialidad, se designará por la Alcaldía Presidencia entre empleados públicos de cualquier otra Administración Pública y que reúnan dichos requisitos.

* Un/a Secretario/a: Funcionario de carrera de la Corporación que deberá tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

También asistirá con voz pero sin voto un Delegado de Personal del Ayuntamiento de Villa de Mazo.

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

La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará por resolución de la Alcaldía y se publicará en la sede electrónica de la Corporación.

El Tribunal en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en

la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal forma que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario (o de quienes les sustituyan) y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificadas, no pudiendo actuar concurrentemente con los titulares.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

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

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, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo. Dichos asesores serán designados por el Alcalde de la Corporación a propuesta del Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal, así como los asesores técnicos, deberán abstenerse de formar parte del mismo e intervenir en sus deliberaciones cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo previamente a la autoridad convocante. Asimismo los aspirantes podrán formular recusación contra cualquiera de los miembros del Tribunal, de acuerdo con el artículo 24 del citado texto legal.

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

Se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas, la nueva designación se publicará en la sede electrónica de la Corporación.

Queda el Tribunal facultado para resolver las

cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria, 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, lo dirimirá el Presidente con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación vigente.

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

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

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1. Inicio de las pruebas: La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el ejercicio de la fase de oposición se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica de la Corporación, como mínimo, QUINCE DÍAS de antelación a la fecha prevista.

En la prueba selectiva se establecerá para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Segunda.

2. Llamamientos y orden de actuación: Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando

excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes se determinará de conformidad con lo preceptuado en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, según el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

3. Identificación de los aspirantes: El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles en cualquier momento del proceso selectivo para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento equivalente.

4. Incidencias que se presenten: Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión 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.

5. Anuncios sucesivos: Una vez iniciadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la Corporación, con doce horas al menos de antelación al inicio de los mismos.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN.

La puntuación máxima alcanzable será de 15 puntos. Se valorará con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 5 puntos la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, es decir, para acceder al segundo ejercicio de la oposición será

preceptivo haber superado el primero. El programa al que han de ajustarse los ejercicios figura como Anexo I.

Primer ejercicio, de carácter teórico:

La prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas de carácter teórico, tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta en un tiempo de 40 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el temario que se anexa.

Las preguntas no contestadas y erróneas no se puntuarán. Más de una respuesta a la misma pregunta o aquellas que la respuesta genere dudas y/o no esté clara, tendrán igual consideración que las respuestas incorrectas.

Segundo ejercicio, de carácter práctico:

Consistirá en la resolución en el tiempo de 60 minutos, de uno o varios supuestos prácticos y/o pruebas elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el temario que se anexa, y/o funciones de la plaza de Auxiliar de Geriátría. En este ejercicio, el Tribunal, podrá celebrar una entrevista a cada uno de los aspirantes que lo realice, al objeto de que por los mismos se puedan aclarar las dudas que la resolución del ejercicio haya podido suscitar.

Cada ejercicio se valorará entre cero (0) y diez (10) puntos y será necesario un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de ellos para superarlo.

La puntuación final de la fase de oposición será la media de los ejercicios realizados, siendo el máximo alcanzable diez puntos (10).

Los aspirantes que no superen cada uno los ejercicios serán calificados como NO APTOS. Dichas calificaciones se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica de la Corporación.

FASE DE CONCURSO.

Se valorará con un máximo de cinco (5) puntos la fase de concurso.

Una vez celebrada la fase de oposición, y publicadas las calificaciones en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la pagina web del mismo, se abrirá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos en original o fotocopia compulsada, los cuales deberán poseer en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no tomando en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado los ejercicios.

Los méritos relativos a cursos que guarden relación con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, deberán haberse impartido por Administraciones Públicas, Sociedades Científicas, Colegios Profesionales, Organizaciones Sindicales o Centros de Formación privados con reconocimiento oficial para la actividad formativa, debiendo constar el sello de homologación o reconocimiento de la Administración o Universidad debidamente cumplimentado y firmado. No se valorarán cursos efectuados en entidades privadas sin su correspondiente homologación o reconocimiento por la Administración Pública o Universidades debidamente cumplimentado.

A) Formación específica: Los cursos de formación, jornadas, y otras acciones formativas o encuentros profesionales, organizados por entidades públicas, universidades, que guarden relación con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo, hasta un máximo de 2,50 puntos:

1. Menos de 20 horas 0,07 puntos
- De 20 a 59 horas: 0,10 puntos.
- De 60 a 99 horas: 0,20 puntos.
- De 100 a 199 horas: 0,30 puntos.
- De 200 horas o más: 0,40000 puntos.

- Por poseer el título de Diplomado o Grado en Enfermería: 0,50 puntos.

- Por estar en posesión de un Título de Técnico Superior, Formación Profesional de segundo grado, o Ciclo Formativo de grado superior, todos ellos en la familia profesional de Sanidad, se asignará 0,40 puntos.

- Por estar en posesión de otros Títulos de Técnico, Formación Profesional de primer grado, o Ciclo Formativo de grado medio, todos ellos en la familia profesional de Sanidad, distinto al exigido en la convocatoria, se asignará 0,40 puntos.

En las certificaciones o diplomas deberán figurar necesariamente el número de horas cursadas. No se valorarán los cursos de formación en cuya certificación no conste el número de horas de duración. Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se conste que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de la que se trate.

No se valorarán cursos efectuados en Entidades Privadas sin su correspondiente homologación o reconocimiento por la Administración o Universidad debidamente cumplimentado.

Las titulaciones, cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas complementarias, se justificarán mediante fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsación, del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

Los méritos relativos a cursos, jornadas, seminarios, etc., deberán haberse impartido por Administraciones Públicas, Universidades o Centros de Formación con reconocimiento oficial para la actividad formativa, debiendo constar el sello de homologación o reconocimiento de la Administración o Universidad debidamente cumplimentado y firmado.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido para la categoría profesional.

B) Experiencia profesional: por servicios prestados en Administraciones Públicas, empresas privadas y/o actividad profesional, en puestos de igual categoría y desempeño a las plazas objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 2,50 puntos en total, valorándose con 0,10 puntos por cada mes de servicio prestado en una Administración y 0,05 en una empresa privada y/o actividad profesional.

Los períodos de tiempo trabajado inferiores a un mes no se contabilizarán. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna, de conformidad con el artículo 176.4 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración o empresa donde se hubieran prestado los servicios, indicativa del tiempo exacto de duración de los mismos, debiendo los documentos estar cumplimentada por el órgano o empresa correspondiente.

Los méritos a valorar por el Tribunal correspondiente, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados, y acreditados documentalmente por los aspirantes durante el plazo establecido para ello, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO - OPOSICIÓN

La calificación final será la resultante de sumar a la nota de la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate entre los aspirantes, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si aún así permaneciera el empate, se estará, además, a la mayor experiencia profesional, a los únicos efectos de dirimir el empate, y no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de la Corporación.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS

Terminada la calificación, el Tribunal publicará en la sede electrónica de la Corporación y en el Tablón de Anuncios, por orden de puntuación decreciente, de los aspirantes que han superado el proceso selectivo y, en consecuencia, configuran la bolsa de empleo.

El Tribunal Calificador propondrá la relación anteriormente señalada a la Presidencia de la Corporación y posteriormente, de acuerdo con esta propuesta del Tribunal, se dictará Resolución de la Presidencia de la Corporación o miembro en quien delegue, por el que se resolverá el procedimiento selectivo.

UNDÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO Y CONTRATACIÓN.

Producida la necesidad, el Servicio o Departamento correspondiente, podrá solicitar la contratación mediante el llamamiento del aspirante proveniente de la correspondiente bolsa de empleo, a cuyo efecto dirigirá solicitud al Alcaldesa-Presidenta de esta Corporación. Autorizada la contratación se procederá al llamamiento a la persona a nombrar o contratar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa de empleo.

La notificación se realizará telefónicamente o vía correo electrónico de conformidad con los datos que el aspirante haya hecho constar en la solicitud de admisión a la convocatoria (Anexo II). Esta persona deberá contactar con la Secretaría de este Ayuntamiento en el plazo máximo de 48 horas, sin embargo, en función de la urgencia en el nombramiento o contratación este plazo podrá reducirse a 24 horas. De no contestar en plazo al requerimiento se procederá a llamar al siguiente de la lista y así sucesivamente.

Se podrá establecer en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

Los integrantes de la bolsa de empleo deberán comunicar expresamente a esta entidad cualquier cambio de los datos personales facilitados en la instancia de participación, especialmente el teléfono y domicilio.

La bolsa tendrá validez por dos años, prorrogable por otro más y, en todo caso, hasta que se realice nueva convocatoria.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Llamamientos:

La entrada en vigor de la presente bolsa supone que quedan sin efectos la/las anteriores.

1. En el caso de que surja la necesidad de cubrir una plaza vacante de conformidad con la normativa vigente, mientras se encuentre la bolsa de empleo en vigor, dicha necesidad se ofertará al primer integrante de la lista, por orden decreciente, que aún no sea interino por plaza vacante en virtud de esta lista (ni que se tenga contrato de relevo, en su caso).

Cuando el contrato a suscribir sea de relevo, el integrante de la bolsa de empleo conservará su derecho a ocupar una plaza con carácter de interinidad con posterioridad, cuando corresponda.

2. Cuando un trabajador sustituya a otro en situación de baja por incapacidad temporal, producida la extinción de esta situación con declaración de incapacidad permanente total o absoluta, con reserva de puesto de trabajo de dos años, continuará sustituyéndolo durante esta última situación.

3. Las situaciones de baja por incapacidad temporal, unidas a permiso por parto/maternidad, permiso de lactancia y vacaciones, sin solución de continuidad entre todas ellas, serán cubiertas, en caso necesario, por el mismo trabajador sustituto.

4. En el supuesto de que un trabajador de baja por incapacidad temporal, que viene siendo sustituido, cause alta médica produciéndose el cese de la reserva de puesto, el trabajador sustituto verá extinguido su contrato de trabajo, inclusive cuando se produzca una nueva baja en un breve espacio de tiempo.

5. Si la duración del nombramiento o contrato fuese inferior a seis meses, el integrante de la lista de reserva tendrá derecho, una vez finalizado éste, a conservar el mismo lugar en la lista para un posterior contrato o nombramiento, hasta completar el periodo de seis meses. Si la duración del nombramiento o contrato fuese superior a seis meses, el integrante de la lista de reserva pasará a ocupar el último puesto de la lista de reserva y así sucesivamente.

CAUSAS JUSTIFICADAS DE NO EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

Constituyen causas justificadas para rechazar una oferta realizada para contratación o nombramiento, conservando el mismo número en la bolsa de empleo, las siguientes:

1. Estar cursando estudios oficiales o reglados, acreditados documentalmente, durante el curso o estudios de que se trate, permaneciendo inactivo durante todo el curso académico.

2. Tener previsto un viaje o estar de viaje, por motivos de salud, acreditado documentalmente mediante declaración responsable, permaneciendo inactivo durante el tiempo que se prolongue éste.

3. Encontrarse y acreditar debidamente, una situación de incapacidad temporal, de enfermedad, embarazo, maternidad, acogimiento o adopción. En este caso, el aspirante sólo estará inactivo en la bolsa de empleo, el tiempo que dure tal situación, teniendo la obligación de comunicar al servicio de Recursos Humanos, la alta médica por medio de copia del parte, disponiendo de un día hábil para la presentación de dicho documento.

4. Si en el momento de ser llamado se encuentra trabajando en cualquier Administración pública o empresa, deberá presentar la documentación necesaria para acreditar tal contrato, entendiéndose que si el contrato que se oferta no supone mejora de empleo se le guarda el puesto en la lista. Tratándose de dos contratos de interinidad por vacante, el que se tiene suscrito y el que se ofrece por parte de esta entidad, se contrata al siguiente de la lista, manteniendo sin embargo el puesto en la misma, para sucesivos llamamientos.

5. El hecho de renunciar a un contrato ya iniciado, salvo que sea por haberle ofertado esta Administración u otra, o cualquier empresa privada, un contrato de mayor duración en la misma u otra categoría profesional, que deberá acreditar documentalmente, supondrá colocar al integrante al final de la lista de reserva

Rechazar por primera vez un contrato de trabajo o nombramiento, por causa distinta de las enunciadas anteriormente, supondrá colocar al aspirante en el último lugar en la lista de reserva.

CAUSAS DE BAJA EN LA BOLSA DE EMPLEO

Constituyen causas para dar de baja a los integrantes de la lista de reserva, las siguientes:

2. Rechazar o no contestar la oferta en plazo, según los casos, establecido en las presentes bases, durante dos llamamientos, por causas distintas a las enunciadas en el apartado anterior.

3. No incorporarse al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizada la contratación o nombramiento.

4. La baja voluntaria de la lista de reserva.

5. La no superación del período de prueba.

6. Extinción de la relación contractual por causa despido procedente, por sentencia firme.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIONES.

Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición o Recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de UN MES o DOS MESES respectivamente, desde el día siguiente a su publicaciones en el BOP de S/C de Tenerife, y según lo previsto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, por la que se aprueba la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo.

DÉCIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, que tiene carácter supletorio, y demás disposiciones concordantes en la materia, en todo lo que no se opongan al 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.

ANEXO I

PROGRAMA SOBRE EL QUE VERSARÁ LA FASE DE OPOSICIÓN

Tema 1: Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencias (Ley de Dependencia)

Tema 2: Las necesidades básicas de la persona: Los destinatarios, necesidades biopsicosociales de las personas mayores dependientes, sistema de apoyo y atención sanitaria.

Tema 3: La valoración geriátrica integral y el proceso de intervención: modelo de atención integral, el proceso de intervención, la valoración y la evaluación, valoración geriátrica integral. Los métodos de evaluación.

Tema 4: Alimentación y nutrición: Las necesidades y recomendaciones energéticas y nutricionales. La dieta saludable: tipos de dietas. Los hábitos alimenticios en los estados de salud. Patologías más frecuentes del aparato digestivo y del sistema endocrino.

Tema 5: La aplicación de técnicas de higiene y aseo de la persona en situación de dependencia. La higiene corporal: técnicas de aseo e higiene corporal. La higiene personal: productos, entorno y accesorios. La cama: tipos, accesorios y técnicas de arreglo.

Tema 6: La necesidad de movilización y rehabilitación funcional: La higiene postural de la persona mayor dependiente y del profesional. Técnicas de movilización, trasferencias y traslado de personas mayores dependientes. Los trastornos de la marcha y los apoyos externos para la de ambulación.

Tema 7: La higiene, la seguridad y la protección personal: La incontinencia fecal y urinaria. El proceso de infección y su prevención. Las úlceras por presión.

Tema 8: Las actitudes y los valores en la intervención sociosanitaria. La humanización de la ayuda a personas dependientes. El autocontrol: emocional y desarrollo emocional.

Tema 9: Prevención de riesgo laborales en los trabajos de auxiliar de geriatría.



Ayuntamiento de Villa de Mazo

EXPEDIENTE N.º:	
Registro de Entrada N.º:	
Fecha Registro de Entrada:	

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA E RESERVA DE AUXILIARES DE GERIATRÍA PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

ANEXO II: SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DEL ASPIRANTE

DNI/CIF o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS:					
DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACIÓN	C.P:	TELÉFONO (1)	TELÉFONO (2)	EMAIL		

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

DNI/CIF o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS:					
DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACIÓN	C.P:	TELÉFONO (1)	TELÉFONO (2)	EMAIL		

DATOS CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN: CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIARES DE GERIATRÍA PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.	
Publicada en el	Boletín Oficial de la Provincia Número de Fecha:

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de la instancia, comprometiéndose a su acreditación.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

	1- Recibo de haber satisfecho los derechos de examen
	2.- Fotocopia compulsada de la documentación que acredite que se está exento del abono de los derechos de examen
	3.- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad
	4.- Fotocopia compulsada de documentación que acredite Discapacidad física, psíquica o sensorial
	5.- Fotocopia compulsada del certificado que acredite la capacidad para realizar las funciones del puesto de trabajo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

	6.- Fotocopia compulsada de titulación académica exigida en la convocatoria
	6.a.- Título de Formación Profesional de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería (ciclo formativo de grado medio, familia profesional de sanidad).
	6.b.- Título de Formación Profesional de Grado Medio en Atención Sociosanitaria.
	6.c.- Título de Formación Profesional de Grado Medio en Atención Personas en situación de Dependencia.
	6.d.- Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalente, y además cualquiera de las siguientes cualificaciones/certificaciones.
	6.d.1.- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio
	6.d.2.- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales
	6.d.3.-Certificado de Habilitación Profesional para el empleo emitida por la Comunidad Autónoma de Canarias
	7.- Declaración responsable

En Villa de Mazo,

de
Firma

de

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

Nota: En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 12 de diciembre de Protección de datos de carácter personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta administración y serán incorporadas a los Ficheros que conformen la base de datos de este Ayuntamiento ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación. Cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos que la Ley lo permita o exige expresamente



Ayuntamiento de Villa de Mazo

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIARES DE GERIATRÍA PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL

ANEXO III: DECLARACION RESPONSABLE

Don/Doña _____,
mayor de edad, con DNI n° _____ a los efectos previstos en las Bases que han de regir la Convocatoria **PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIARES DE GERIATRÍA PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL**, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, n° _____, de fecha _____ de 20__.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1. Que son ciertos los datos consignados en la solicitud de participación en el proceso selectivo y que reúne las condiciones exigidas y señaladas en las bases de la convocatoria anteriormente citada.
2. Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, y no me encuentro en inhabilitación absoluta o especial, para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente.

En Villa de Mazo, a _____ de _____ de 20__

Fdo.:

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3050 **91615**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 57/2021. Materia: Despido. Ejecutante: Mairén González Ravelo. Ejecutados: Ruth Hernández Sancho, Admdora. Concursal, Foodmanchu, S.L. y Fogasa. Abogados: Andreina Pérez Rodríguez y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 57/2021 en materia de Despido a instancia de Mairén González Ravelo, contra Ruth Hernández Sancho, Admdora. Concursal, Foodmanchu, S.L. y Fogasa, por su S.^a se ha dictado Auto con fecha 22.04.2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: No ha lugar a despachar Ejecución contra la entidad Foodmanchu, S.L., sin perjuicio de poder hacer valer su derecho la parte actora ante el órgano competente.

Procédase al archivo de la presente, previa anotación en los libros de su clase.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c Desconocido; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, indicando

en el apartado “observaciones” o “concepto de la transferencia” los siguientes dígitos del procedimiento, sin espacios ni otros caracteres entre ellos: Desconocido.

Así lo acuerda, manda y firma doña Tatiana Sanguino Bello, Jueza del Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife.

LA JUEZA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Foodmanchu, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3051 **91617**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 79/2020. Materia: Resolución Contrato. Ejecutante: Rhea Dushyani Dushyani. Ejecutados: Fogasa y Forum Fuerteventura, S.L. Abogados: Salvador Miguel Hernández Brito y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 79/2020 en materia de Resolución Contrato a instancia de Rhea Dushyani Dushyani, contra Fogasa y Forum Fuerteventura, S.L., por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 26.04.2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

DECRETO:

1. Reapertura de la presente ejecución, y tener como parte ejecutante al Fondo de Garantía Salarial, subrogado en los términos del Fundamento Primero.

2. Archivar nuevamente de forma provisional la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución, llevándose el original al legajo correspondiente y testimonio a los Autos.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Forum Fuerteventura, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3052

91619

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 12/2021. Materia: Despido. Ejecutante: María Gabriela Cabrera Parada. Ejecutados: Fogasa y BHR y Ángel Servicios, S.L. Abogados: Francisco Javier Piñón Cendan y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 12/2021 en materia de Despido a instancia de María Gabriela Cabrera Parada, contra Fogasa y BHR y Ángel Servicios, S.L., por su S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 28/04/2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

1. Se declara Extinguida la Relación Laboral entre las partes a la fecha de la presente Resolución.

2. En sustitución de la Obligación de Readmisión Incumplida, se condena a la empresa BHR y Ángel

Servicios, S.L. a que pague a la parte actora María Gabriela Cabrera Parada, la cantidad de 4.451,71 euros en concepto de indemnización.

3. Se condena además a la citada empresa a que pague a la parte actora la cantidad de 18.637,99 euros, en concepto de salarios de tramitación (449 días, a razón de 41,51 euros/días).

Firme que sea, procédase al archivo de las actuaciones poniendo nota en el Libro de Registro de su razón, sin perjuicio de que pueda instarse su ejecución.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0012 21.

Así, lo acuerda, manda y firma, doña Tatiana Sanguino Bello, Jueza del Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a BHR y Ángel Servicios, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3053

91620

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 183/2020. Materia: Despido. Ejecutante: Francisco Manuel Delgado León. Ejecutados: Bucio Anaga,

S.L. y Fogasa. Abogados: Juan Rafael Martín Hernández y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 183/2020 en materia de Despido a instancia de Francisco Manuel Delgado León, contra Bucio Anaga, S.L. y Fogasa, por su S.S^a. se ha dictado Auto, y por la Letrada de la Administración de Justicia Decreto, ambas resoluciones de fecha 28/04/2021, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

1. Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Francisco Manuel Delgado León contra Bucio Anaga, S.L., y Fogasa como responsable subsidiario, por un principal de 8.802,89 euros (8.436,57 euros en concepto de indemnización + 366,32 euros en concepto de salarios de tramitación).

2. Habiéndose acordado en fecha 13/01/2021, el despacho de la presente ejecución a instancia de Francisco Manuel Delgado León contra Bucio Anaga, S.L., y Fogasa como responsable subsidiario, por la cantidad de 7.338,29 euros (6.671,18 euros + 667,11 euros de 10% de mora patronal); continúese la presente ejecución por los siguientes importes: 16.141,18 euros de principal (7.338,29 euros + 8.436,57 euros de indemnización + 366,32 euros de salarios de tramitación), más 3.228,23 euros, presupuestados para intereses y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial de la entidad ejecutada a la Administración Tributaria.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0183 20.

Así se acuerda, manda y firma por doña Tatiana Sanguino Bello, Jueza del Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

1. Autorizar al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa incluida la Agencia Tributaria, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su norma, actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de éste o pudieran resultar deudoras del mismo.

2. Vista la averiguación de bienes, el embargo y retención de las cantidades que la ejecutada, Bucio Anaga, S.L., pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a su favor, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades de 16.141,18 euros, en concepto de principal, más 3.228,23 euros, presupuestados inicialmente para intereses y costas; a través de la aplicación telemática del Punto Neutro Judicial conforme a la Circular 2/2011 de la Secretaría General de la Administración de Justicia. Librándose para la efectividad de lo acordado la correspondiente orden telemática de embargo.

3. El embargo y retención de las cantidades que en concepto de devolución existan a favor de la ejecutada, Bucio Anaga, S.L., en la AEAT, de acuerdo con la Circular 2/2011 de la Secretaría General de la Administración de Justicia mediante la aplicación telemática realizándose a través del Punto Neutro Judicial, y todo ello hasta cubrir el importe adeudado que asciende a 16.141,18 euros en concepto de principal, más 3.228,23 euros, presupuestados inicialmente para intereses y costas. Librándose para la efectividad de lo acordado la correspondiente orden telemática de embargo.

Se significa a Bucio Anaga, S.L., que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Santander, c.c.c. 0049-3569-9200-05001274, al concepto o procedimiento clave 3794-0000-64-0183-20, bajo expreso

apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Notifíquese la presente resolución a Bucio Anaga, S.L. y Fogasa.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0183 20.

Así lo acuerdo y firmo doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Uno. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Bucio Anaga, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3054

91622

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 21/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Fundación Laboral de la Construcción. Ejecutados: Servybunk Montajes, S.L. y Fogasa. Abogados: María Paula González Acosta y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 21/2021 en materia de Cantidad a instancia de Fundación Laboral de la Construcción, contra Servybunk Montajes, S.L. y Fogasa, por la Letrada de la Administración de Justicia, se ha dictado Decreto con fecha 28/04/2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Decreto:

1. Declarar terminado el presente Procedimiento de Ejecución seguido a instancia de Óscar Eduardo Alonso Castro, frente a Servybunk Montajes, S.L.

2. Alzar, en su caso, todos los embargos y librar para ello los correspondientes despachos.

3. Existiendo en la cuenta de depósitos y consignaciones la cantidad de 85,67 euros en concepto de sobrante, pasen los Autos a Secretaría a fin de transferir dicha cantidad a la ejecutada, Servybunk Montajes, S.L., en cualquiera de las cuentas bancarias que de la misma constan en la información patrimonial que obra en los Autos.

4. Asimismo, una vez conste saldo 0, archivar el presente procedimiento por la completa satisfacción del acreedor ejecutante y dejando nota suficiente en los libros, y expidiendo testimonio del presente para su unión a los Autos, quedando el original en el Legajo de Ejecuciones.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0021 21.

Así lo acuerdo y firmo doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Servybunk Montajes, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE MADRID

EDICTO CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

3055 **91843**

Autos número: Despidos/Ceses en General 906/2019. Materia: Despido. Ejecución número: 169/2020. Ejecutante: Novoa Leyva Fernández. Ejecutado: Carlos Alfonso Pérez Delgado y Fogasa.

Doña Marta Cimadevilla Arguello Letrada de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Madrid,

HACE SABER: Que en el Procedimiento 169/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Novoa Leyva Fernández frente a Carlos Alfonso Pérez Delgado y Fogasa sobre Ejecución de Títulos Judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

Auto despachando Ejecución tras Incidente de fecha 05/03/2021 y Decreto acordando la Insolvencia de fecha 05/04/2021 cuyo contenido se encuentra a disposición en la Secretaría del Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Carlos Alfonso Pérez Delgado, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a veinte de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4

EDICTO CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3056 **91857**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 59/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Carlos Arcadio Gallardo Rodríguez. Ejecutados: Fogasa y Macaronesia Obras y Reformas, S.L. Abogados: Brais Columba Iglesias Osorio y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento de Ejecución número 59/2021 en materia de Cantidad a instancia de Carlos Arcadio Gallardo Rodríguez, contra Macaronesia Obras y Reformas, S.L., por su S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 23 de abril de 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Por presentado el anterior escrito indicado, intégrese a los autos de referencia, dese a la copia su destino legal.

Se despacha ejecución a instancia de Carlos Arcadio Gallardo Rodríguez contra Macaronesia Obras y Reformas, S.L., por un principal de 2.003,10 euros, más 401,00 euros de intereses provisionales y de costas provisionales.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el artículo 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos del ejecutado/a sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de CINCO DÍAS bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la Insolvencia de la ejecutada.

Con carácter previo se ha llevado a cabo por el Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado la oportuna consulta al Registro Público Concursal a los efectos previstos en el apartado 4 del artículo 5 bis de la Ley Concursal, con resultado negativo.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c 3797/0000/64/0059/21; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, indicando en el apartado observaciones o concepto de la transferencia los siguientes dígitos del procedimiento, sin espacios ni otros caracteres entre ellos: 3797/0000/64/0059/21.

Así lo acuerda, manda y firma don Sergio Calle Pérez, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santa Cruz de Tenerife.

EL MAGISTRADO JUEZ.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Macaronesia Obras y Reformas, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de abril de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 5
DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

EDICTO

3057

93274

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 268/2020. Materia: Cantidad. Demandante: José Alemán Méndez. Demandados: Kensetsu, S.L. y Fogasa. Abogados: María del Mar Sánchez Reyes y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Montserrat Gracia Mor, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 268/2020, a instancia de José

Alemán Méndez contra Kensetsu, S.L. se ha dictado Decreto en fecha 27/04/21 contra el que cabe Recurso de Revisión en TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Kensetsu, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 7**

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3058

91127

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 45/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Ariadna Santos González. Ejecutados: Divanity Nails, S.L. y Fogasa. Abogados: Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 45/2021 en materia de Cantidad a instancia de Ariadna Santos González, contra Divanity Nails, S.L., por la Letrada de la Administración de Justicia, se ha dictado Decreto con fecha 16/04/21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se declara al ejecutado Divanity Nails, S.L. en situación de Insolvencia con carácter Provisional por un importe de 4.189,02 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, previa solicitud por escrito ante este Juzgado, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la

insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (artículo 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los Autos, quedando el original en el Legajo de Decretos.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Divanity Nails, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3059 **91232**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 445/2020.
Materia: Despido. Demandante: César Toledo Pérez.
Demandados: Gaming Experience, S.L. y Fogasa.
Abogados: Rosa María Díaz Hernández y Abogada del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 445/2020 en materia de Despido a instancia de César Toledo Pérez, contra Gaming Experience, S.L., por su S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 08/04/21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Estimo parcialmente la Demanda presentada por César Toledo Pérez, frente a la empresa Gaming Experience, S.L., y, en consecuencia:

- Declaro Improcedente el Despido de César Toledo Pérez, llevado a cabo por la empresa demandada Gaming Experience, S.L., el día 6 de febrero de 2020.

Condeno a la parte demandada Gaming Experience, S.L., a que en el plazo de CINCO DÍAS desde la notificación de esta sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la parte demandante en

la cantidad de 5.578,95 euros teniéndose por Extinguida la Relación Laboral a la fecha del Despido sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 54,83 euros diarios, desde la fecha de Despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que la demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora, dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta Sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los TRES DÍAS siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la Sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que esta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Condeno a Gaming Experience, S.L., a abonar al actor el importe de 15.342,56 euros brutos, incrementados en el 10% de demora.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al Fogasa, en los términos previstos legalmente.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gaming Experience, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO Y DECRETO

3060 **91241**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 133/2018. Materia: Resolución Contrato. Ejecutante: Ibrahim Ramos Ramos. Ejecutados: Kevit Castellano Martínez (La Tabernita de las Especies) y Fogasa. Abogados: Desirée de Fátima Santana Hernández y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 133/2018 en materia de Ejecución a instancia de Ibrahim Ramos Ramos, contra Kevit Castellano Martínez (La Tabernita de las Especies), por su S.Sª. se ha dictado Auto y por la Letrada de la Administración Decreto con fecha 20 de abril de 2020, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Ibrahim Ramos Ramos contra Kevit Castellano Martínez (La Tabernita de las Especies), por un principal de 8.355,14 euros, más 835,51 euros de intereses provisionales y la de 835,51 euros de costas provisionales.

Se autoriza al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el Ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de éste o pudieran resultar deudoras del mismo.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 30 0133 18.

Así se acuerda, manda y firma por doña Beatriz Pérez Rodríguez, Magistrada-Jueza del Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife.

Y

ACUERDO: Se autoriza al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa para lograr la efectividad

de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de éste o pudieran resultar deudoras del mismo.

Se requiere al ejecutado a fin de que por escrito o mediante comparecencia ante la Letrada de la Administración de Justicia en el plazo de DIEZ DÍAS, efectúe manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Asimismo, deberá indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumbirá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen y cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, el ejecutado estará obligado a manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha.

Visto el resultado de la averiguación de bienes practicada, no constando bienes susceptibles de embargo, pudiendo ser procedente la declaración de insolvencia del ejecutado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 276 de la LRJS, confiárase audiencia al Fondo de Garantía Salarial y al Ejecutante por plazo de CINCO DÍAS para que pueda instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designe bienes del deudor principal que le consten con apercibimiento de que caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

Notifíquese la presente Resolución a las partes - y al Fogasa, en su caso - en legal forma.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tenerla condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos

dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 31 0133 18.

Así lo acuerdo y firmo Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Siete. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Kevit Castellano Martínez (La Tabernita de las Especias) en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a veinte de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO NOTIFICACIÓN SENTENCIA

3061 **91245**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 551/2020.
Materia: Despido. Demandante: María del Carmen Cabrera Brito. Demandados: Masaforno Restauración, S.L., Fogasa y Sebastián Elías León Martínez (Administrador Concursal). Abogados: Francisco José Rodríguez Casimiro, Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF y Sebastián Elías León Martínez.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 551/2020 en materia de Despido a instancia de María del Carmen Cabrera Brito, contra Masaforno Restauración, S.L., Fogasa y Sebastián Elías León Martínez (Administrador Concursal), por su S.^a. se ha dictado Sentencia con fecha 20 de abril de 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

FALLO: Estimo la demanda presentada por Dña. María del Carmen Cabrera Brito, frente a la empresa Masaforno Restauración, S.L., y en consecuencia:

- Declaro improcedente el Despido de María del

Carmen Cabrera Brito, llevado a cabo por la empresa demandada Masaforno Restauración, S.L., el día 30 de junio de 2020.

- Condono a la parte demandada Masaforno Restauración, S.L., a que en el plazo de CINCO DÍAS desde la notificación de esta sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la parte demandante en la cantidad de 3.662,59 euros, teniéndose por Extinguida la Relación Laboral a la fecha del Despido sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 34,15 euros diarios, desde la fecha de Despido hasta la notificación de la presente Sentencia o hasta que la demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta Sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora, dentro de los DIEZ DÍAS siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los TRES DÍAS siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que ésta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Condono a la empresa Masaforno Restauración, S.L., a abonar a la actora el importe de 177,96 euros brutos, que devengarán el 10% de interés de demora.

Condono al administrador concursal en la persona de Sebastián Elías León Martínez, a estar y pasar por las anteriores declaraciones.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al Fogasa, en los términos previstos legalmente.

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes al de notificación del presente fallo, siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita haber consignado el importe íntegro

de la condena en el Banco Santander con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y debiendo insertar en el campo concepto los dígitos 4666/0000/30/0551/20.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo, doña Beatriz Pérez Rodríguez, Magistrada-Jueza de lo Social Número Siete de los de Santa Cruz de Tenerife.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Masaformo Restauración, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a veinte de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**EDICTO
CÉDULA NOTIFICACIÓN
DECRETO Y DILG. ORD.**

3062**91258**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 177/2020. Materia: Cantidad. Ejecutante: Ramón Borrajo Fernández. Ejecutados: Willysoto Reformas, S.L. y Fogasa. Abogados: Carmen María Medina Hernández y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 177/2020 en materia de Cantidad a instancia de Ramón Borrajo Fernández, contra Willysoto Reformas, S.L., se ha dictado Decreto con fecha 4 de febrero de 2021 y Diligencia de Ordenación de fecha 3 de marzo de 2021, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

DECRETO:

1. Alzar los embargos trabados sobre los bienes referidos en el antecedente de hecho primero de la presente resolución.

2. Librar los oportunos despacho y oficios, con los insertos necesarios para su efectividad.

3. Firme que sea la presente resolución, hágase

entrega a la parte ejecutante de la cantidad de 3.191,14 euros en concepto de pago íntegro del principal. Requiérase a la parte ejecutante para que designe cuenta bancaria de su titularidad donde poder transferirle la cantidad señalada.

4. Se le concede a la parte ejecutante un plazo de TRES DÍAS a fin de que aporte, en su caso, la minuta de honorarios y demás gastos que haya podido tener en la presente ejecución si a su derecho conviniere apercibiéndole que transcurrido dicho plazo sin verificarlo se procederá sin más trámite a la tasación de costas incluyendo en ella únicamente las partidas que obran en autos y no incluyéndose ni adicionándose partida alguna, solo reservándose a la ejecutante su derecho para reclamarla, si le conviniera, de quien y como corresponde.

5. Asimismo se le concede el mismo plazo de TRES DÍAS para que aporte propuesta de liquidación de intereses, o en su defecto solicite se practique por el Letrado de la Administración de Justicia, especificando cantidad por principal, y fechas inicial y final, apercibiéndole que en caso de dejar transcurrir dicho plazo sin hacerlo se tendrá por renunciado de dichos intereses.

Modo Impugnación: Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante esta Letrada de la Administración de Justicia.

Y

Presentado el anterior escrito, únase a los autos de su razón y practíquese por la Letrada de la Administración de Justicia que suscribe liquidación de intereses, así como la oportuna Diligencia de Tasación de Costas y confírase traslado de las mismas a las partes por DIEZ DÍAS con el apercibimiento de que en caso de no impugnarla se aprobarán sin ulterior recurso de conformidad con lo preceptuado en los artículos 714 y 244 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Modo Impugnación: Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante esta Letrada de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

LIQUIDACIÓN DE INTERESES Y TASACIÓN DE COSTAS

Que práctica la Letrada de la Administración de Justicia que suscribe en los Autos referenciados en el día de la fecha:

I. DILIGENCIA DE LIQUIDACIÓN DE INTERESES

Intereses legales del artículo 576 de la NLEC, y conforme a las Sentencias del T.C. número 110 y 113 de 1996.

- Principal: 3191,14 euros.

- Fecha inicial: 20/10/2020

- Fecha final: 04/02/2021

- Interés anual: 5

- IMPORTE: 46,77 euros.

Suma Total de Intereses: 46,77 euros.

II. DILIGENCIA TASACIÓN DE COSTAS

Honorarios de la Letrada doña Carmen María Medina Hernández según minuta aportada 392,72 euros.

Asciende la presente Tasación (s.e.u.o.) a la cantidad de 392,72.

Suma de intereses y costas: 439,49 euros.

- Cantidad consignada (Exceso de principal) 2.706,40 euros.

- Sobrante a favor de la Ejecutada 2.266,91 euros.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Willysoto Reformas, S.L., con CIF número B76759604, en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

3063

91266

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 118/2020.
Materia: Despido. Demandante: Klaudia Scheffler.
Demandados: Signallia Marketing Distribution, S.A., Silverpoint Vacations, S.L., Inversiones Oasis, S.A., Oasis Admin Services, S.L., Homes Under The Sun, S.L., Excel Hotels & Resorts, S.A., Centaurus

Meditations, S.L., Sami El-kharrat Chartouni, Diana Joan Aitchison, Fogasa y Miguel Ángel Vera Martín Peñasco (Administrador Concursal). Abogados: Claudia González Mohamed, Verónica Daniela Díaz Sazo, Jesús Ángel Álvarez Castañeda y Abogada del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 118/2020 en materia de Despido a instancia de Klaudia Scheffler, contra Signallia Marketing Distribution, S.A., Silverpoint Vacations, S.L., Inversiones Oasis, S.A., Oasis Admin Services, S.L., Homes Under The Sun, S.L., Excel Hotels & Resorts, S.A., Fogasa y Miguel Ángel Vera Martín Peñasco (Administrador Concursal), por su S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 23 de abril de 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

FALLO: Estimo la demanda presentada por Klaudia Scheffler frente a las mercantiles Inversiones Oasis, S.A., Excel Hotels & Resort, S.A., Signallia Marketing Distribution, S.A., Silverpoint Vacations, S.L., Oasis Admin Services, S.L., Homes Under The Sun, S.L., y en consecuencia:

- Declaro Improcedente el Despido de Klaudia Scheffler, llevado a cabo por la empresa demandada Signallia Marketing Distribution, S.A., el día 9 de enero de 2020.

Condeno solidariamente a la parte demandada en las entidades de Inversiones Oasis, SA, Excel Hotels & Resort, SA, Signallia Marketing Distribution, S.A., Silverpoint Vacations, S.L., Oasis Admin Services, S.L., Homes Under The Sun, S.L., a que en el plazo de CINCO DÍAS desde la notificación de esta Sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la parte demandante en la cantidad de 4.408,53 euros teniéndose por Extinguida la Relación Laboral a la fecha del Despido sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 69,70 euros diarios, desde la fecha de Despido hasta la notificación de la presente Sentencia o hasta que la demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta Sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión la demandada deberá

comunicar a la parte actora, dentro de los DIEZ DÍAS siguientes a la notificación de esta Sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los TRES DÍAS siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la Sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que ésta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Asimismo, debo condenar y condeno a las demandadas Inversiones Oasis, S.A., Excel Hotels & Resort, S.A., Silverpoint Vacations, S.L., Oasis Admin Services, S.L., Homes Under The Sun, S.L., a responder solidariamente de los importes objeto de condena.

Condeno al administrador concursal de la empresa Signallia Marketing Distribution, S.A., Silverpoint Vacations, S.L., en la persona de Miguel Ángel Vera Martín Peñaso, a estar y pasar por dicha declaración.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al Fogasa, en los términos previstos legalmente.

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes al de notificación del presente fallo, siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y debiendo insertar en el campo concepto los dígitos 4666/0000/30/0118/20.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo, doña Beatriz Pérez Rodríguez, Magistrada-Jueza titular, del Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife y su Provincia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Signallia Marketing Distribution, S.A. y Oasis Admin Services, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3064

91269

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 68/2021. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Javier Luis Martínez Padrón. Ejecutados: Escuela Superior de Formación y Cualificación, S.L.U. y Fogasa. Abogados: Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 68/2021 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Javier Luis Martínez Padrón, contra Escuela Superior de Formación y Cualificación, S.L.U., por su S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 26 de abril de 2021, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Javier Luis Martínez Padrón contra Escuela Superior de Formación y Cualificación, S.L.U., por un principal de 592,61 euros, más 59,26 euros de intereses provisionales y la de 59,26 euros de costas provisionales.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el artículo 276 de la LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos de la ejecutada sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de QUINCE DÍAS bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00

euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, S.A.; IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 y al concepto 4666 0000 30 0068 21.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Escuela Superior de Formación y Cualificación, S.L.U., con CIF número B76567718, en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3065

91270

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 165/2020. Materia: Cantidad. Ejecutante: Fundación Laboral de la Construcción. Ejecutado: Atlántica General de Reformas y Construcciones, S.L. Abogada: María Paula González Acosta.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 165/2020 en materia de Ejecución a instancia de Fundación Laboral de la Construcción, contra Atlántica General de Reformas y Construcciones, S.L., por su S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 26/04/21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se declara al ejecutado Atlántica General de Reformas y Construcciones, S.L. en situación de Insolvencia con carácter Provisional por un importe de 269,92 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (artículo 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a

los Autos, quedando el original en el Legajo de Decretos.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Atlántica General de Reformas y Construcciones, S.L. en ignorado paradero, expido fa presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO

3066

91274

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 143/2020. Materia: Resolución Contrato. Ejecutante: Laura Andreina Angelino Rojas. Ejecutados: Carlos Julio Rocha Galardi y Fogasa. Abogados: Amanda Rodríguez Armas y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 143/2020 en materia de Ejecución a instancia de Laura Andreina Angelino Rojas, contra Carlos Julio Rocha Galardi, se ha dictado Decreto con fecha 26 de abril de 2021, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Se declara al ejecutado Carlos Julio Rocha Galardi, con NIE ***677***, en situación de Insolvencia con carácter Provisional por un importe de 14.335,66 euros y sin perjuicio de continuarla ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite.

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 31 0143 20.

Así lo acuerdo y firmo, Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Siete. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Carlos Julio Rocha Galardi en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**EDICTO
CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**

3067 **91865**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 5/2021. Materia: Cantidad. Ejecutantes: Eduardo Herrera Clavain y Juan Herrera Clavain. Ejecutados: Dovel Pintura y Decoración, S.L. y Fogasa. Abogados: Miguel Manuel Pulido González y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 5/2021 en materia de Cantidad a instancia de Eduardo Herrera Clavain y Juan Herrera Clavain, contra Dovel Pintura y Decoración, S.L., por el Letrado de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 27/04/21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se declara al ejecutado Dovel Pintura y Decoración, S.L. en situación de Insolvencia con carácter Provisional

por un importe de 5.285,28 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, previa solicitud por escrito ante este Juzgado, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la Insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (artículo 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídanse testimonio del presente para su unión a los Autos, quedando el original en el Legajo de Decretos.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Dovel Pintura y Decoración, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 31 DE MADRID**

**EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

3068 **91846**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 99/2021. Materia: Despido. Demandante: Juan Bautista Miguel Calvo. Demandados: Wamos Air, S.A. y Orionway LTD.

Doña Amalia del Castillo de Comas, Letrada de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social Número Treinta y Uno de Madrid,

HACE SABER: Que en el Procedimiento 99/2021 de este Juzgado de lo Social, seguido frente a Wamos Air, S.A. y Orionway LTD sobre Despidos/Ceses en General se ha dictado la siguiente resolución:

Habiéndose dictado Decreto en las presentes actuaciones en fecha 21-04-2021, queda a disposición de la parte demandada el contenido íntegro de dicha resolución para su consulta en la Secretaría de este Juzgado sito en calle Princesa número 3 9ª planta, 28008 Madrid, contra esta Decreto cabe Recurso de Revisión en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Orionway LTD, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a veintiuno de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS “SALTO DE LAS CAÑAS”

ANUNCIO

3069

93262

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 929, 930, 931 y 932, referidas a Cuatro (4) participaciones de esta Comunidad expedidas a nombre de DON JOSÉ LEÓN CASTRO, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de DIEZ (10) DÍAS, se considerarán anuladas procediéndose a expedir nuevos documentos de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo Ocho de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a treinta de diciembre de dos mil veinte.

EL PRESIDENTE.

ANUNCIO

3070

93263

Se anuncia el extravío de la certificación número 30, referida a Una (1) participación de esta Comunidad expedida a nombre de DON MAXIMINO GISBEL CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de DIEZ (10) DÍAS, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo Ocho de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a treinta de diciembre de dos mil veinte.

EL PRESIDENTE.

ANUNCIO

3071

93269

Se anuncia el extravío de la certificación número 1451, referida a Una (1) participación de esta Comunidad expedida a nombre de DON JOHANN SCHMID advirtiéndose que, de no formularse reclamación alguna en

el plazo de DIEZ DÍAS, se considerará anulada precediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo Ocho de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a treinta y uno de marzo de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE.

**COMUNIDAD DE AGUAS
“SALTO DE LOS PUERCOS”**

ANUNCIO

3072

93258

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 95 y 96, referidas a Dos (2) participaciones de esta Comunidad expedidas a nombre de DON SIMEON WALTER ACOSTA NAZCO, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de DIEZ (10) DÍAS, se considerarán anuladas procediéndose a expedir nuevos documentos de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo Trece de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a veintiocho de enero de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE.

**COMUNIDAD DE BIENES
“EL BUEN JESÚS”**

ANUNCIO

3073

92760

DON EFRÉN RODRÍGUEZ MARTÍN, Secretario de la Comunidad de Bienes El Buen Jesús, con el número de C.I.F. E38263877, con domicilio en calle Arcida, número 5, Tijarafe, Santa Cruz de Tenerife:

CERTIFICA: Que según consta en los libros de esta Comunidad, DON VÍCTOR MARTÍN GÓMEZ, es propietario de las Participaciones cuyos Números de Orden son 191, 192, 193 y 194, habiéndose extraviado dichos Títulos, se extiende el siguiente certificado para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, que habiendo transcurrido QUINCE (15) DÍAS a partir de la publicación se extenderá un duplicado del mismo.

En Tijarafe, a once de marzo de dos mil veintiuno.

**COMUNIDAD “EL FRAILE
Y FUENTE DE LAS OVEJAS”**

EXTRAVÍO

3074

93378

Se anuncia el extravío de las certificaciones que a continuación se detallan:

- 2 participaciones de la Comunidad “EL FRAILE Y FUENTE DE LAS OVEJAS” con los números 194 y 195.a nombre de DON AGUSTÍN PÉREZ HERNÁNDEZ.

Advirtiéndose que en el caso de no formularse reclamación alguna en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES dichas certificaciones se considerarán nulas y se extenderá un nuevo documento de propiedad.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de abril de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO.

**COMUNIDAD
“HIDRÁULICA DE TIJARAFE”**

ANUNCIO

3075

92761

DON EFRÉN RODRÍGUEZ MARTÍN, Secretario de la Comunidad “HIDRÁULICA DE TIJARAFE”, con número de C.I.F. E38262556, con domicilio en calle Arecida, número 5, Tijarafe, Santa Cruz de Tenerife:

CERTIFICA: Que según consta en los libros de esta Comunidad, DOÑA ANA MARTÍN GÓMEZ, es propietaria de las Participaciones cuyo Número de Orden son 171, 172, 173 y 174, habiéndose extraviado dichos títulos, se extiende el siguiente certificado para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, que habiendo transcurrido QUINCE (15) DÍAS a partir de la publicación se extenderá un duplicado del mismo.

En Tijarafe, a once de marzo de dos mil veintiuno.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1
