



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Viernes, 12 de marzo de 2021

Número 31

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANARIAS

53251 Elevación de la categoría consular del Consulado Honorario de Hungría en Santa Cruz de Tenerife a Consulado General Honorario 3512

DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y EL MAR

52495 Notificación al D.N.I./C.I.F. 54.059.159-M, por infracción a la normativa de costas 3512

52501 Notificación al D.N.I./C.I.F. 54.055.082-E, por infracción a la normativa de costas 3513

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

51851 Bases que han de regir la convocatoria pública para la configuración de listas de reserva de Arquitecto/a Técnico/a 3513

51859 Aprobación inicial del expediente nº 1 de suplementos de créditos, para el ejercicio 2021 3529

52652 Trámite de consulta de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto PR-050/2019 “Construcción de Villa Turística” 3530

54328 Extracto de la convocatoria pública concesión de subvenciones destinadas a asociaciones y otros, para el año 2021 3530

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

51895 Modificación menor del PGO de La Matanza de Acentejo en el ámbito del “Sistema General Deportivo” 3536

51901 Modificación menor del PGO de La Matanza de Acentejo en el ámbito de la “Serventía de la calle Limares” 3536

51906 Modificación menor del PGOU de La Matanza de Acentejo en el ámbito del “Polideportivo del Casco Urbano-Cine Municipal” 3537

53228 Convocatoria Pública y Bases para la provisión de los puestos de trabajo vinculados a las plazas de Ayudante Técnico/a Rama Agroambiental 3537

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

54331 Delegación en el Gerente del Consejo en relación al proyecto denominado “Modificado nº 1 del de Estación Depuradora de Aguas Residuales del Valle de Güímar” 3586

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

54335	Delegación en el Gerente del Consejo en relación a los expedientes de establecimiento de Servidumbre Forzosa de Acueducto	3586
	AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE	
33592	Aprobación de los Padrones Catastrales del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Rústica y de Características Especiales -Puerto y Refinería-	3586
51866	Bases que han de regir la convocatoria para la cobertura del puesto directivo de “Director/a General de Seguridad Ciudadana”	3587
54197	Bases que regirán la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Ingeniero/a de Camino, Canales y Puertos	3597
	AYUNTAMIENTO DE ARAFO	
53224	Ausencia del Sr. Alcalde Presidente y nombramiento de Alcaldesa Presidenta Acctal.	3612
	AYUNTAMIENTO DE ARICO	
52634	Aprobación del Padrón correspondiente al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para el ejercicio 2021	3613
	AYUNTAMIENTO DE ARONA	
52540	Bases que han de regir la convocatoria para la selección de una plaza de un/a Profesor/a de Saxofón para la Escuela Municipal de Música y Danza.....	3613
53238	Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2021/1873, sobre delegación de competencias.....	3619
53239	Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 642/2021, sobre delegación de competencias.....	3619
	AYUNTAMIENTO DE BREÑA ALTA	
51855	Aprobación del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal Funcionario y Laboral para el ejercicio económico 2021	3619
	AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA	
53672	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 7/2021, mediante las modalidades de Crédito Extraordinario y de Suplemento de Créditos.....	3620
	AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA DEL NORTE	
53221	Aprobación inicial del Padrón de Contribuyentes por el concepto de la Tasa Municipal de Abastecimiento de Agua Potable y Recogida de Basura Domiciliaria	3620
	AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA	
53690	Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora del Mercado de la Producción Local.....	3620
53863	Extracto de la convocatoria de Premios al Arte 2021	3621
	AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO	
51868	Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.....	3621
51874	Rectificación de la Plantilla del Personal del año 2021	3629
51880	Aprobación inicial de la Modificación de la Plantilla de Personal	3635
53219	Aprobación inicial del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 10/2021, Exp. 2297/2021, mediante Suplemento de Crédito.....	3636
	AYUNTAMIENTO DE GÜIMAR	
53842	Extracto de la convocatoria premios de escaparatismo e imagen comercial vinculado a las diferentes campañas de apoyo al comercio local: Convocatoria abierta 2021	3636
	AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA	
51992	Aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2020.....	3638
	AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS	
52531	Extracto de la convocatoria de Ayudas Individuales para Personas con Discapacidad durante el ejercicio económico 2021..	3642
53459	Aprobación inicial del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Local de Seguridad	3644
	AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE	
53305	Aprobación inicial de la Modificación Presupuestaria con nº de Expediente 1469/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito	3644
53306	Aprobación inicial de la Modificación Presupuestaria con nº de Expediente 1480/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito	3645
53681	Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza Reguladora del Canon por Aprovechamiento Urbanístico en Suelo Rústico.....	3645
	AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	
16829	Solicitud de licencia presentada por parte de la entidad Mundyland, S.A.	3645
	AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA	
51864	Convocatoria de la Anualidad 2021 de las subvenciones destinadas a la Concesión de Ayudas para el Fomento y Apoyo de la Emprendeduría.....	3646

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

51850 Expediente de contratación para el arrendamiento de un inmueble como patio escolar en el CEIP Santa Úrsula 3646

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

51861 Aprobación inicial del acuerdo orgánico para la regulación de la asistencia no presencial a las sesiones de sus órganos colegiados 3646

AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE

52139 Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Estancia Diurna 3647

52318 Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores..... 3647

53453 Delegación de competencias de la contratación de la ejecución de la obra “Reformado al Proyecto Mejoras en la EDAR Municipal de Tazacorte, así como en sus Redes de Transporte Exterior” 3647

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

54240 Aprobación del procedimiento de autoliquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 3648

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1**

54241 Juicio 173/20, Penélope Cabrera Morales contra Noemi Santiago, S.L. y otros..... 3649

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2

50869 Juicio 1067/20, Juan Manuel Pérez Bustamante contra Solenzal Ruiz Yerena y otro 3650

50875 Juicio 1075/20, Bianca Garay y otro contra Sean Trevor Smith y otro 3650

50894 Juicio 883/20, Carlos Alberto Reyes Flores contra Restaurante El Ingeniero, S.L. y otro 3651

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

50387 Juicio 38/21, Marcos Miguel Monzón Marrero contra Obras y Estructuras Sanba, S.L. y otro 3653

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3

50901 Juicio 49/21, Juan Luis Rodríguez Zapata contra Alojera Restaurante, S.L.U. y otro 3654

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

50464 Juicio 584/20, Rafael Jesús Díaz Hernández contra Cristalería Insular, S.A. y otro 3654

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6

50817 Juicio 825/20, Pilar Iglesias De Ussed Rivero contra Lorena Oneida Rodríguez Hernández y otro 3655

50821 Juicio 435/20, Rosa Prieto Castillo contra ISS Facility Services, S.A. y otro..... 3655

50822 Juicio 65/21, Borja Gustavo González González contra Discanfarma, S.L. y otros 3656

50824 Juicio 665/20, José Manuel Rocha Pérez contra Novo Segur Seguridad Privada, S.A. y otros 3656

50866 Juicio 48/21, Diyana Stoyanov Nestorova contra Autum Shows Booking, S.L. y otros..... 3657

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

50392 Juicio 1064/19, Daniel Ramírez González contra Toscano Transportes Insulares, S.L. 3657

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8

50358 Juicio 1054/20, Antonia Lara Torrejón contra Wilfredo Herrera Medina y otros 3658

50362 Juicio 786/20, Ana Celeste Díaz Perdomo contra José María Pérez Ortega y otros 3658

50373 Juicio 938/20, William Patrick Scudder contra Rachel Christine Hurst y otro 3659

50375 Juicio 114/20, Óscar Felipe Rodríguez contra Tuberlaga Instalaciones, S.L. y otros 3659

50379 Juicio 1011/20, David Sainz López contra Get Party, S.L. y otro 3659

50383 Juicio 918/20, Holger Mang contra Aventura Wandern, S.L.U. y otro 3660

50408 Juicio 933/20, África Candelaria Figueroa Pérez contra Samuel Medina Arias y otro..... 3660

50412 Juicio 993/19, César Julio Ríos Gil contra Power 7 Seguridad Hispana-Canarias, S.L. y otros..... 3661

50366 Juicio 461/20, Bineta Diallo contra Elena Mihaela Turco y otro 3661

50432 Juicio 476/20, Martín Eulalio Delgado Estévez contra Viajes Urbis, S.A. y otro..... 3662

52158 Juicio 39/21, Fátima Mendoza Mesa contra María del Carmen Sánchez Betancor y otro..... 3662

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

52142 Juicio 791/19, Alejandro Espeso García y otro contra Jaican Canarias, S.L. y otro 3663

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS DE CHIO**

6944 Extravío de cinco participaciones a nombre de D. Felipe Rafael Machado González..... 3664

COMUNIDAD DE USUARIOS “LA NUEVA LUCHA”

52148 Requerimiento de pago a Justo Camacho Rodríguez y otros 3664

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANARIAS

Gabinete del Delegado

ANUNCIO

1313**53251**

La Subdirección General de Cancillería del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, en escrito 00000222s2100005920 de fecha 04/03/2021, comunica a esta Delegación del Gobierno la elevación de la categoría consular del Consulado Honorario de Hungría en Santa Cruz de Tenerife a Consulado General Honorario, con jurisdicción sobre la totalidad de la Comunidad Autónoma de las Islas Canarias.

Lo que se comunica para generar conocimiento.

EL DELEGADO DEL GOBIERNO EN CANARIAS, Anselmo Pestana Padrón.

DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y DEL MAR

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

1314**52495**

DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: 54.059.159-M, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al D.N.I./C.I.F.: 54.059.159-M, lo que a continuación se relaciona, la resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los artículo 90.2 letra c) de la Ley de Costas y 191.2 letra c), de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante revestimiento con azulejos de un muro de 6 m de largo y 1,2 de alto, situado en Boca Cangrejo, T.M.: del Rosario, con una propuesta de sanción a imponer de (277,04 euros), DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz número 169.

EXPEDIENTE

D.N.I./C.I.F.

MULTA

SAN01/20/38/0010

54.059.159-M

277,04 euros

EL INSTRUCTOR, Cándido Rodríguez Gallardo.

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife**1315****52501**

DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: 54.055.082-E, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al, D.N.I./C.I.F.: 54.055.082-E, lo que a continuación se relaciona la resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los artículos 91 letra a) de la Ley de Costas y 192 letra a), de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante estacionamiento con el vehículo 4268-CZG, en la playa contigua al muelle de Granadilla, T.M.: de Granadilla de Abona, con una propuesta de sanción a imponer de (560,00 euros), QUINIENTOS SESENTA EUROS.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por si o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz número 169.

EXPEDIENTE

D.N.I./C.I.F.

MULTA

SAN01/20/38/0034

54.055.082-E

560,00 euros

EL INSTRUCTOR, Cándido Rodríguez Gallardo.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**CABILDO DE LA PALMA****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****1316****51851**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2020, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Arquitecto Técnico, para prestar servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y posterior rectificación de errores materiales advertidos en las bases, adoptado por acuerdo de fecha 12 de febrero de 2021, así como la inclusión de los Anexos I y II, conforme al acuerdo de fecha 19 de febrero de 2021:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE LISTAS DE RESERVA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

PRIMERA: Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la configuración de una lista de reserva de Arquitecto/a Técnico/a, por

razones de urgencia e inaplazable necesidad, para su contratación en régimen laboral temporal, o nombramiento como funcionario interino, en su caso, en función de la necesidad a cubrir, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, el cual está motivado por la naturaleza de las funciones anexas al puesto de trabajo de arquitecto técnico, de tal manera que se considera adecuada la valoración de la experiencia y concretos conocimientos de los aspirantes en relación con el desarrollo de dichas funciones. Se intenta aprovechar la experiencia previa adquirida en Administraciones Públicas desempeñando puestos con funciones similares, lo que está en sintonía con los principios de economía y eficiencia. Todo ello en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

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

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, www.cabildodelapalma.es, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

SEGUNDA. Descripción de la plaza convocada.

La plaza de Arquitecto/a Técnico/a se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A2, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, o en el Grupo II de la plantilla de personal laboral, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

TERCERA: Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as en los procesos selectivos los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1. REQUISITOS GENERALES:

1.1. Nacionalidad.

a) Ser español/a.

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

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

d) Ser nacional del 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. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial. En todo caso, deberán 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.

1.2. Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

1.3. Titulación. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Arquitecto/a Técnico/a 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. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

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

1.5. Habilitación. No haber sido separado/a mediante

expediente disciplinario del servicio de cualquiera de la 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 de 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. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

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

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

CUARTA: Solicitudes de participación, plazo de presentación, lugar de presentación y derechos de examen.

1. Solicitudes. Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, número 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación en lengua castellana:

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

b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsación de:

1º. Documentación en vigor, acreditativa de la nacionalidad:

I. El D.N.I. o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

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

III. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los/as aspirantes a los que hace referencia al Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la base tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

2º. Título: Estar en posesión del Título de Arquitecto/a Técnico/a o equivalente correspondiente. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

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

El referido certificado será expedido 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 del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

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

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

Si los documentos acreditativos de los requisitos a que se refiere los puntos 2 y 3 de este apartado no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

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

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avenida Marítima, número 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

4. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de VEINTE (20) EUROS, conforme a la Ordenanza Fiscal número 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, número 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas"(LISTA DE RESERVA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A).

A) En la Entidad Caixabank podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 – TASAS EXAMENES
CABILDO LA PALMA

• Las 24 horas del día por cualquiera de los cajeros automáticos de Caixabank, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.

• Las 24 horas del día a través de “La Línea Abierta”, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas — Transferencia y traspasos — Pago a Terceros)

• En las ventanillas de Caixabank en su horario habitual.

A) Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar los siguientes datos:

Nombre y apellidos del opositor/a:

DNI opositor/a:

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

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

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

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

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

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

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

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

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

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

QUINTA. Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes. Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto a estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I, N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de admitidos/as y excluidos/as.

2. Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría del Estado de Administraciones

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

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes. En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de 13 puntos:

1. FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio. El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO I de las presentes bases.

Los ejercicios, su naturaleza y orden de celebración son los que se exponen a continuación:

1. Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en responder a dos partes: Una tipo test y una de desarrollo.

A. Tipo Test: Consistirá en contestar un cuestionario de 25 preguntas con respuestas alternativas, elaboradas en el momento previo al examen por el Tribunal, basadas en el contenido del programa que figura como Anexo I a las presentes bases, de las cuales sólo una es correcta. Cada respuesta acertada se valorará con 0.4 puntos, las respuestas no contestadas no puntuarán, más de una respuesta a la misma pregunta tendrá igual consideración que una respuesta errónea, las respuestas erróneas se valorarán negativamente, de tal forma que cada respuesta incorrecta se penalizará con 0.1 puntos. Se valorará entre cero y cinco puntos.

B. Desarrollo: Consistirá en desarrollar por escrito

un tema del temario, a elegir entre los dos temas extraídos por sorteo antes del comienzo del ejercicio. Cada una de las partes (A Test y B Desarrollo) se valorarán entre cero y cinco puntos.

La calificación de este primer ejercicio deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la suma resultante de las dos partes (Test y Desarrollo). Se superará el ejercicio cuando se alcancen como mínimo 5 puntos, la puntuación máxima será de 10 puntos.

La duración máxima de este ejercicio será de dos horas. Su peso será del 40% del total asignado a la fase de oposición.

2. Segundo ejercicio. De naturaleza práctica. Consistirá en la realización por escrito de dos supuestos de carácter práctico relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desempeñar. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de una hora y treinta minutos. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

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

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

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

Calificación de los ejercicios: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más

enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

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

2. FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 3 puntos, entre formación y experiencia profesional.

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

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

2.1. Formación: se valorará hasta un máximo de 2 puntos, conforme a lo siguiente:

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición se valorará solo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección

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

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda. No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con un máximo de 0.15 puntos los programas de formación establecidos en el RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

- La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.

- Los cursos relacionados con idiomas o con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas, propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza, en su caso, se valorarán hasta un máximo de 0.15 puntos.

El baremo para la valoración de los cursos, es el siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos

Sin certificado de aprovechamiento: 0.0042 puntos

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos

Con certificado de aprovechamiento: 0.0053 puntos

Titulaciones académicas: Dentro de este apartado se valorará aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico de la que se convoca y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la puntuación de 0.25 puntos.

2.2. Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará con 0.017 puntos, por cada fracción de tiempo mes, la experiencia adquirida en Administraciones Públicas, en plaza de personal laboral de idéntica categoría que la convocada o en plaza de funcionario perteneciente a escala y subescala, y en su caso clase y categoría, y funciones idénticas a las que correspondan a la convocada, y los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas o privadas, en categorías y funciones profesionales idénticas a la plaza objeto de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieren hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 3 de la Base Cuarta de las presentes bases.

Para ello, deberán presentar una relación, debidamente cumplimentada, en la que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación. Con el anexo, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta base.

Cuando el tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los/las aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta

Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo II, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS: La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

Acreditación de la formación y titulaciones académicas: Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, o impartición, así como fotocopia compulsada de la Titulación Académica, en su caso.

Acreditación de la Experiencia profesional. En Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados y certificado de las funciones realizadas emitidos por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, o subescala y clase en su caso.

En empresas públicas o privadas, certificado emitido por la empresa donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, tipo de funciones y tareas desempeñadas, acompañado de certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta y grupo de cotización, y copia compulsada del contrato de trabajo; en caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que el puesto convocado, pero no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al del puesto objeto de convocatoria, deberá acompañarse certificación acreditativa de la empresa de las funciones desempeñadas.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así

como en su página web. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

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

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

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

1. Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre quince y veinte días.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de

Anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

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

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios 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 en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; “Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha”.

3. Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en

el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

4. En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

6. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de SETENTA Y DOS (72) HORAS y el máximo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS NATURALES. Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web, con una antelación mínima de DOCE (12) HORAS cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de VEINTICUATRO (24) HORAS cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos

exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8. La duración máxima del proceso selectivo será de SEIS MESES, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en su caso, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Tres Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en su página web.

3. Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, su designación se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

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

4. Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

5. Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases 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/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

6. Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en su página web, www.cabildodelapalma.es, una relación con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente.

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

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

DÉCIMA: Presentación de documentos.

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

La documentación a aportar cuando sea requerido/a por la Corporación:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, debiendo someterse el/la aspirante al reconocimiento médico obligatoriamente, siendo imprescindible ser declarado apto/a para poder proceder a la toma de posesión o celebración del contrato de trabajo.

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

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

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

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

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

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

Se establecerán para las personas con discapacidad

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

El/los aspirantes nombrado/s o contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento o contratación. La lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

Se establecerán 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.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA. Impugnación. Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín

Oficial de la Provincia. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente. En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DÉCIMOTERCERA. Incidencias. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la 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 Canaria”.

DÉCIMOCUARTA. Previa autorización de cesión de datos por parte de los/as integrantes de la lista y siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo podrá facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios esenciales con vínculo laboral y carácter temporal.

ANEXO I: TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española: Estructura. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado.

Tema 2. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos. Pliegos de prescripciones técnicas particulares. Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos; especial referencia a la potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 3. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento.

Tema 4: Ley de Prevención de 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.

Tema 5: Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas. Políticas públicas para la igualdad: principios generales. La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la

violencia de género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 6. Protección de datos de carácter personal: Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 7. Normativa sobre accesibilidad. Ámbito de aplicación. Niveles de accesibilidad. Disposiciones generales. Accesibilidad en espacios y edificaciones de uso público y elementos comunes. Aplicación en los sistemas de comunicación y señalización en espacios de uso público. La accesibilidad en los proyectos de promoción pública.

Tema 8. Legislación en materia de Patrimonio Histórico: Objeto. Estructura y contenido. Competencias de las Administraciones Públicas en materia de Patrimonio Histórico. Los órganos consultivos en materia de Patrimonio Histórico. Régimen Sancionador: infracciones, responsables y sanciones. Protección de la legalidad y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 9. La protección del patrimonio histórico de Canarias: Catálogos arquitectónicos municipales. Contenido y régimen jurídico. Las medidas cautelares de protección. Los Bienes de Interés Cultural con categoría de conjunto histórico: Ordenación y régimen jurídico. El régimen jurídico de las intervenciones en el Patrimonio Histórico Inmueble. La conservación y utilización de los Bienes Inmuebles en la legislación urbanística y en la de Patrimonio Histórico. Los expedientes de ruina.

Tema 10. Regulación de la actividad turística de alojamiento. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Modalidades y tipologías turísticas de alojamiento. Equipamientos y dotaciones comunes. Procedimiento de autorización de la actividad turística de alojamiento. Cese de la actividad. Dispensas. Estándares Turísticos. Procedimientos autorizatorios en suelo rústico con competencia insular. Proyectos de interés insular o autonómico.

Tema 11. Normativa por la que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la

eficiencia energética de los edificios y normativa por la que se modifica. Directiva 2012/27 UE relativa a la eficiencia energética y normativa por la que se transpone la Directiva 2012/27/UE. Características principales y objetivos respecto a la edificación. Estrategia a largo plazo para la rehabilitación energética en el sector de la edificación en España. Construcción sostenible: Certificados BREEAM, LEED, y Verde.

Tema 12. El Plan Insular de Ordenación de La Palma. Ordenación del suelo rústico. Situación básica del suelo rural. Clasificación del régimen general de los usos. Proyectos de Interés Insular en la legislación sobre el suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y en el Reglamento de Planeamiento de Canarias.

Tema 13. Los residuos de construcción y demolición: definición, clasificación; jerarquía de residuos en la legislación sobre residuos y suelos contaminados; el Plan de Gestión de Residuos de construcción y demolición: objetivos de prevención, medidas a adoptar para alcanzar los objetivos, prescripciones técnicas; obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición y normativa sobre la regulación de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 14. Legislación sobre ordenación de la edificación. Agentes de la edificación. Suministradores de productos, laboratorios y entidades de control de calidad. El director de la ejecución de la obra. El director de obra. Garantías y responsabilidades. Inspección Técnica de la Edificación (ITE). Informe de Evaluación de la Edificación (IEE). El Código Técnico de la Edificación, CTE: Disposiciones reguladoras. Campo de aplicación: Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

Tema 15. Mantenimiento de las instalaciones en edificios. Criterios de rentabilidad. Organización y planificación del mantenimiento. Mantenimiento preventivo y correctivo. Revisiones periódicas. Tipos de avisos y tiempos de respuesta. Hojas de control y órdenes de trabajo. Evaluación estructural de edificios existentes. Criterios básicos para la evaluación. Recopilación de la información. Análisis estructural. Verificación. Evaluación cualitativa. Resultados de la evaluación y medidas.

Tema 16. Gestión de espacios en la administración pública. Normativa de aplicación. Estrategias de organización funcional y arquitectónica. Organización del espacio. Tipologías de espacios. Instalaciones y equipamiento.

Tema 17. BIM (Building Information Model). Concepto. Aplicabilidad del BIM en la contratación de obras y servicios del sector público. Criterios de selección de proyectos en fase de redacción. Criterios de selección de contratistas en fase de ejecución. BIM aplicado a la fase de operación y mantenimiento.

Tema 18. El contrato de obras: regulación. Procedimientos y formas de adjudicación del contrato de obras. Clasificación del contratista de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Órganos competentes en materia de contratación: órganos de contratación y órganos de asistencia. Requisitos para contratar con la Administración: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar. Los contratos menores. Criterios de selección del adjudicatario.

Tema 19. Ejecución y dirección de las obras. Replanteo y comprobación de replanteo. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisiones de precios. Recepción, plazo de garantía, liquidación y vicios ocultos. La resolución del contrato de obras. Preparación de los contratos: los pliegos. Garantías. Precio y valor estimado.

Tema 20. Normativa por la que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

D/D^a _____

D.N.I. nº _____

Domicilio a efectos de notificación: _____

Municipio: _____ Código postal _____

Teléfonos: _____

EXPONE: Que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Arquitecto/a Técnico/a, aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha....., (para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma), y

SOLICITA

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

_____ a _____ de _____ de 2020.

(Firma)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria

DERECHOS DE EXAMEN:

Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C número ES 81 2100 9169 06 2200179569 (20 euros).

EXENCIONES DERECHOS DE EXAMEN:

- Título oficial familia numerosa
- Certificado de desempleado y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad.
- Certificado capacidad

Dorso al Anexo II

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de La Palma a la cesión de datos a otras entidades locales que soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios esenciales con vínculo funcionario o laboral y carácter temporal.

Si no desea autorizar la consulta telemática de datos, marque expresamente su no autorización.

() NO AUTORIZO la cesión de datos a otras entidades locales que soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios esenciales con vínculo funcionario o laboral y carácter temporal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad del Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, número 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Cabildo Insular de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de datos en los términos indicados.

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

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS.

Intervención

ANUNCIO

1317

51859

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el artículo 177.2 del mismo R.D.L. y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en general conocimiento que en la Intervención de este Cabildo se halla expuesto al público:

- El expediente número 1 de suplementos de créditos en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2021.

El expediente anteriormente mencionado fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 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, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Cabildo Pleno.

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

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández.

ANUNCIO

1318

52652/20

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el día 17 de septiembre de 2020, acordó emitir el siguiente informe de impacto ambiental para el proyecto PR-050/19 denominado "CONSTRUCCIÓN DE VILLA TURÍSTICA", en camino Cabrejas, en el término municipal de Tazacorte. Determinando que el mismo no debe someterse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria, ya que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas y condiciones establecidas en el documento ambiental y en el Informe de Impacto Ambiental.

El texto íntegro del Informe está disponible en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo de La Palma:

<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/portal/sede>

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.5 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, el informe de impacto ambiental no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto, en su caso, de autorización del proyecto.

Lo que se hace público en virtud del artículo 47.3

de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, indicando que este informe de impacto ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de sus efectos si en el plazo de CUATRO AÑOS desde su publicación en este Boletín no se procediese a la autorización del proyecto, salvo que se acuerde la prórroga de la vigencia del mismo. Ello sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria tercera del Real Decreto Ley 463/2020, de 14 de marzo, relativo a la suspensión de los plazos administrativos.

Santa Cruz de La Palma, a dieciocho de septiembre de dos mil veinte.

LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN, María Elena Castro Pérez.

ANUNCIO

1319

54328

CONVOCATORIA PÚBLICA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ASOCIACIONES, FUNDACIONES, ORGANIZACIONES, FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES, INSTITUCIONES Y DEMÁS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE REALICEN PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL PARA EL AÑO 2021

BDNS (Identif.): 552526

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/552526>)

1. DISPOSICIÓN REGULADORA DE LA CONVOCATORIA.

Será las Bases Reguladoras para la concesión por este Excmo. Cabildo Insular de La Palma de subvenciones destinadas a Asociaciones, Fundaciones, Organizaciones, Federación de Asociaciones, Instituciones y demás Entidades sin ánimo de lucro que realicen proyectos de carácter social, aprobadas mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2021, así como por Comisión del

Pleno de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud celebrada el 22 de febrero de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en fecha 3 de marzo de 2021.

2. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El importe total del crédito destinado a la presente convocatoria será de OCHOCIENTOS SETENTA MIL QUINCE EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (870.015,25 EUROS) con cargo a la aplicación presupuestaria 231.480.07 “AYUDAS ECONÓMICAS A LAS ASOCIACIONES, INSTITUCIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO” del presupuesto 2021 de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con RC número de operación: 12021000006716.

La convocatoria pública objeto de la presente Resolución se corresponderá con las siguientes líneas de subvención de las incluidas en las Bases Regulatoras para la concesión por este Excmo. Cabildo Insular de La Palma de subvenciones destinadas a Asociaciones, Fundaciones, Organizaciones, Federación de Asociaciones, Instituciones y demás Entidades sin ánimo de lucro que realicen proyectos de carácter social:

a) Línea de subvención relativa a Proyectos de Atención a Personas con Discapacidad, por un importe de QUINIENTOS SESENTA MIL QUINCE EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (560.015,25 EUROS)

b) Línea de subvención relativa a Igualdad y Diversidad, por un importe de CINCUENTA MIL (50.000,00) EUROS.

c) Línea de subvención relativa a Jóvenes Extutelados por parte del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, por un importe de NOVENTA MIL (90.000,00) EUROS.

d) Línea de subvención relativa a Proyectos de Carácter Social, por un importe de CIENTO SETENTA MIL (170.000,00) EUROS.

En el supuesto que una vez valoradas las solicitudes aportadas sobrase crédito en alguna de las líneas antes descritas, se podrá repartir la cantidad sobrante de manera proporcional en aquellas en las que faltase crédito para dar cobertura a los proyectos presentados.

Excepcionalmente, de conformidad con el artículo

58.2 del Real Decreto 887/2006 de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles señalados anteriormente, se podrá fijar una cuantía adicional, sin determinar y sin que se requiera una nueva convocatoria, quedando condicionada la efectividad de la cuantía adicional a la disponibilidad de créditos por haberse incrementado el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito.

La efectividad de la cuantía adicional quedará condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito como consecuencia de la circunstancia antes señalada y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

3. OBJETO Y FINALIDAD

Es objeto de la presente convocatoria la regulación del régimen, criterios, procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, cobro y justificación de las subvenciones que otorga el Excmo. Cabildos Insulares de La Palma, en régimen de concurrencia competitiva, destinados a financiar proyectos de carácter social que realicen asociaciones, fundaciones, organizaciones, federación de asociaciones, instituciones y demás entidades sin ánimo de lucro.

Las subvenciones que se otorguen al amparo de las presentes bases reguladoras serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que hayan obtenido o puedan obtener las asociaciones, fundaciones, organizaciones, federación de asociaciones, instituciones y demás entidades sin ánimo de lucro solicitantes para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. Sin embargo, el importe de dichas subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras, supere el coste de la actividad subvencionada. La entidad beneficiaria de una subvención objeto de estas bases estará obligada a comunicar la concesión de otros ingresos, recursos o subvenciones que tengan la misma finalidad al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Las ayudas motivo de esta convocatoria tienen

como finalidad fomentar la acción social y mejorar el bienestar y la calidad de vida de los habitantes de la isla de La Palma, en especial, el de los colectivos más vulnerables, a través del desarrollo de proyectos que complementen o cubran vacíos de las prestaciones de la red de servicios sociales de la Isla. Asimismo estas subvenciones servirán como instrumento de apoyo al desarrollo de proyectos en los que se visibilicen las necesidades y problemática específica de los distintos colectivos, se fomenten acciones que promuevan el cambio de creencias y actitudes, se prevean y eliminen situaciones discriminantes, se promocionen las relaciones sociales con colectivos con necesidades especiales incidiéndose en el incremento del nivel de conocimiento, visibilidad y sensibilidad social en las áreas de dependencia, discapacidad, colectivos en riesgo de exclusión social, drogodependencias y colectivos discriminados por razón de origen, religión o sexo.

4. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento por el cual se establece la concesión de estas ayudas será el de concurrencia competitiva, mediante el estudio pormenorizado de cada una de las solicitudes presentadas y su adaptación a los criterios de valoración establecidos en las Bases Reguladoras para la concesión por este Excmo. Cabildo Insular de La Palma de subvenciones destinadas a Asociaciones, Fundaciones, Organizaciones, Federación de Asociaciones, Instituciones y demás Entidades sin ánimo de lucro que realicen proyectos de carácter social, aprobadas mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2021, así como por Comisión del Pleno de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud celebrada el 22 de febrero de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en fecha 3 de marzo de 2021.

5. ENTIDADES BENEFICIARIAS Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas a través de estas bases las asociaciones, fundaciones, organizaciones, federación de asociaciones, instituciones y demás entidades sin ánimo de lucro que, legalmente constituidas, prevean en su objeto social, la realización de actividades de carácter social vinculadas con la línea en la que se encuadre el proyecto solicitado. Dicho

objeto social deberá venir recogido expresamente en sus Estatutos.

Asimismo las asociaciones, fundaciones, organizaciones, federación de asociaciones, instituciones y demás entidades sin ánimo de lucro deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar inscritas en el registro administrativo correspondiente como mínimo con un año de antelación de la publicación de la convocatoria pública,

- Acreditar que disponen de sede social o delegación permanente en la isla de La Palma, o que los/las beneficiarios/as directos/as del proyecto sean residentes de la isla de La Palma. En el supuesto que la entidad solicitante tenga delegaciones diferenciadas en distintas islas, provincias o países, únicamente se entenderá como entidad beneficiaria de la subvención aquella que se presente bajo un mismo Número de Identificación Fiscal y cumpla con los requisitos anteriormente citados.

- Acreditar que no están incurso en alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13, apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), así como que no se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 13.2.g) de la LGS, en relación con lo establecido en el artículo 21 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley (en adelante RLGs).

- Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), frente a la Seguridad Social, y con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y haber justificado en la forma prevista la totalidad de las subvenciones o ayudas que, en su caso, les hubiere otorgado esta Corporación en anteriores convocatorias. Además, no podrán acceder a las subvenciones aquellas que no se encuentren al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, de conformidad con lo previsto en el 13.2g) de la LGS.

- Cumplir el resto de requisitos establecidos en estas Bases Reguladoras y en la normativa aplicable correspondiente.

Las asociaciones, fundaciones, organizaciones, federación de asociaciones, instituciones y demás entidades sin ánimo de lucro solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

1. Una solicitud por cada proyecto presentado, conforme al modelo incluido como Anexo I, no pudiendo presentarse más de tres proyectos para el total de la convocatoria.

- Línea de Personas Mayores: 1 Proyecto por Entidad.

- Línea de proyectos de atención a Personas con Discapacidad: 2 Proyectos por Entidad.

- Línea de Igualdad y Diversidad: 1 Proyecto por Entidad.

- Línea de Jóvenes Extutelados: 1 Proyecto por Entidad.

- Línea de prevención de Drogodependencia y otras Adicciones: 1 Proyecto por Entidad.

- Línea proyectos de Carácter Social: 2 Proyectos por Entidad.

La/s solicitud/es deberán cumplimentarse y suscribirse por el/la Presidente/a de la asociación, fundación, organización, federación de asociaciones, institución y entidades sin ánimo de lucro.

2. Una memoria por cada uno de los proyectos solicitados, de conformidad con el modelo incluido como Anexo III, y con el desarrollo pormenorizado de los aspectos puntuables de acuerdo con lo establecido en la Base Decimoprimeras.

La memoria describirá el proyecto a realizar, la fundamentación, objetivos, actividades, período de ejecución, recursos necesarios y plan de financiación, así como evaluación del mismo.

3. El Número de Identificación Fiscal de las asociaciones, fundaciones, organizaciones, federación de asociaciones, instituciones y demás entidades sin ánimo de lucro solicitantes.

4. NIF/NIE de la persona que ostente la representación legal de las asociaciones, fundaciones, organizaciones, federación de asociaciones, instituciones y demás entidades sin ánimo de lucro, documento de designación, acreditativo de la personalidad del/la solicitante, así como certificado de cargo a fecha de solicitud de la subvención según Anexo II, así como escritura pública o de su modificación y/o estatutos de constitución de la entidad solicitante, debidamente registrada en el

Registro Mercantil o, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

En su caso deberá aportar información sobre la inscripción en el Registro de Asociaciones, de Fundaciones de Canarias o Registro Regional de Entidades Colaboradoras en la prestación de servicios sociales o el que corresponda según el caso.

5. Certificación emitida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), con la Seguridad Social así como con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma o autorización sellada y firmada por el/la representante de la entidad o solicitante, por la que se autorice a este Excmo. Cabildo a recabar datos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, así como con este Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Anexo IV).

6. Declaración responsable de quien ostente la representación de las asociaciones, fundaciones, organizaciones, federación de asociaciones, instituciones y demás entidades sin ánimo de lucro solicitantes de que la misma no incurre en ninguna de las prohibiciones del artículo 13 de la LGS para recibir ayudas o subvenciones y que, en el supuesto de subcontratación total o parcial de la actividad subvencionada, no concurre ninguna de las causas previstas en los apartados b), c), d) y e) del apartado 7 del artículo 29 del mismo texto legal, así como en el artículo 5 del Real Decreto Legislativo 4/2015 de 23 de octubre, del Texto Refundido de la Ley de Mercado de Valores (Incluida dentro del Anexo I).

7. Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Excmo. Cabildo Insular de La Palma. No será necesario presentar dicho modelo si ya se ha presentado con anterioridad, salvo que la asociación, fundación, organización, federación de asociaciones institución y entidad sin ánimo de lucro desee que la subvención sea abonada en una cuenta corriente distinta a la que ya consta en los datos obrantes en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma. El citado modelo está disponible en la página web de esta Corporación (www.cabildodelapalma.es)

8. Documentación acreditativa de cada uno de los extremos sujetos a valoración establecidos en la Base 11.

Los antes citados Anexos podrán encontrarse en la web del Cabildo Insular de La Palma y en la Oficina de Atención al Ciudadano.

La documentación a presentar por los solicitantes (solicitud de subvención, documentación justificativa de la subvención así como cualquier otra documentación vinculada con esta convocatoria) deberá estar debidamente firmada por el/la solicitante o representante legal de la entidad y será presentada en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o en los registros auxiliares de la Corporación ubicados en Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, pudiendo presentarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

En relación a la documentación general que obre ya en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, la entidad solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.d) de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación. Deberán incluirse en la solicitud la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos.

6. INICIACIÓN, PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El procedimiento de concesión de las subvenciones objeto de estas Bases Reguladoras se iniciará de oficio, mediante Resolución de la persona que asuma la Consejería del Área de Acción Social por la que se apruebe la Convocatoria Pública, la cual será publicada 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.

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases será mediante concurrencia competitiva, procedimiento regulado en el artículo 23 de la LGS mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza a través de la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente

fijados en la base número 11, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, realizada a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

De acuerdo con la base 4, las solicitudes se presentarán por escrito mediante modelos normalizados (Anexos), que serán firmados por el/la representante legal de la entidad. La convocatoria, bases, el modelo normalizado de solicitud, y anexos estarán disponibles en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (www.cabildodelapalma.es), así como en la Oficina de Atención al Ciudadano.

La solicitud irá dirigida a la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma acompañada de la documentación a la que se hace referencia en los apartados anteriores, debiendo ser presentada en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o en los registros auxiliares de la Corporación ubicados en Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de la solicitud de subvención presupone el conocimiento y la aceptación incondicionada de las presentes bases y condiciones, requisitos y obligaciones que de las normas que la regulan.

Las entidades interesadas deberán aportar la documentación acreditativa de cada uno de los extremos sujetos a valoración establecidos en la Base 11.

La solicitud de subvención no se admitirá a trámite en el caso que la entidad solicitante no aportase la memoria del proyecto incluida como Anexo III. En el caso que dicha memoria se presentase de modo incompleto, será admitida a trámite, pero únicamente se entrará a valorar los apartados cumplimentados.

El periodo de ejecución de la actividad subvencionada

comprenderá entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021, sin que dicho plazo pueda prorrogarse.

7. ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La ordenación e instrucción del procedimiento corresponderá a la persona que ostente la Jefatura de Servicio del Área de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, siendo competente para 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.

El procedimiento de subvenciones será resuelto por el órgano competente de la Corporación Insular, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para cada ejercicio económico, correspondiendo a la Consejera Insular del Área de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el año 2021 número 18ª, 2.6.b).

8. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será, como máximo, de seis meses a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y, en todo caso, antes del 31 de diciembre de 2021.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios de valoración serán los establecidos en las Bases Regulatorias para la concesión por este Excmo. Cabildo Insular de La Palma de subvenciones destinadas a Asociaciones, Fundaciones, Organizaciones, Federación de Asociaciones, Instituciones y demás Entidades sin ánimo de lucro que realicen proyectos de carácter social, aprobadas mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2021, así como por Comisión del Pleno de Acción Social, Igualdad, Diversidad y

Juventud celebrada el 22 de febrero de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 27, de fecha 03 de marzo de 2021.

10. MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN

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

Una vez acordada la concesión de las subvenciones, éstas serán notificadas a los interesados individualmente en un plazo máximo de 10 días desde la fecha de aprobación de la Resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, momento a partir del cual la resolución creará derecho a favor de la entidad beneficiaria propuesta.

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 24 y siguientes de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. RECURSOS

Contra esta resolución podrá interponerse, bien Recurso de Alzada ante el Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la notificación; o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación del mismo.

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

LA CONSEJERA ACCIÓN SOCIAL, Nieves María Hernández Pérez.

CABILDO DE TENERIFE**Área de Planificación del Territorio,
Patrimonio Histórico y Turismo****Comisión de Evaluación Ambiental
de Tenerife****Oficina de Apoyo Técnico-Jurídico****ANUNCIO****1320****51895**

Por la presente se comunica que la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT), en sesión celebrada el día 3 de marzo de 2021, formuló Informe Ambiental Estratégico dentro del procedimiento de evaluación ambiental para la evaluación ambiental del siguiente Plan:

PLAN: Modificación menor del PGO de La Matanza de Acentejo en el ámbito del “Sistema general deportivo”

MUNICIPIO: La Matanza de Acentejo

PROMOTOR: Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo

ÓRGANO SUSTANTIVO: Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo

Determinándose que: “no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las condiciones y medidas previstas para prevenir, reducir y corregir cualquier efecto negativo relevante sobre el medio ambiente establecidas en el documento ambiental del mismo, así como las condiciones establecidas en el Informe ambiental estratégico que resultan de la evaluación ambiental practicada”.

El texto íntegro del Informe está disponible en la sede electrónica del órgano ambiental ‘www.tenerife.es’, siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, o bien poniendo directamente en el buscador de internet “comisión de evaluación ambiental de Tenerife”.

Santa Cruz de Tenerife, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO A LA CEAT, Javier Herrera Fernández.

**Área de Planificación del Territorio,
Patrimonio Histórico y Turismo****Comisión de Evaluación Ambiental
de Tenerife****Oficina de Apoyo Técnico-Jurídico****ANUNCIO****1321****51901**

Por la presente se comunica que la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT), en sesión celebrada el día 3 de marzo de 2021, formuló Informe Ambiental Estratégico dentro del procedimiento de evaluación ambiental para la evaluación ambiental del siguiente Plan:

PLAN: Modificación menor del PGO de La Matanza de Acentejo en el ámbito de la “Serventía de la calle Limares”

MUNICIPIO: La Matanza de Acentejo

PROMOTOR: Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo

ÓRGANO SUSTANTIVO: Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo

Determinándose que: “no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las condiciones y medidas previstas para prevenir, reducir y corregir cualquier efecto negativo relevante sobre el medio ambiente establecidas en el documento ambiental del mismo, así como las condiciones establecidas en el Informe ambiental estratégico que resultan de la evaluación ambiental practicada”.

El texto íntegro del Informe está disponible en la sede electrónica del órgano ambiental ‘www.tenerife.es’, siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, o bien poniendo directamente en el buscador de internet “comisión de evaluación ambiental de Tenerife”.

Santa Cruz de Tenerife, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO A LA CEAT, Javier Herrera Fernández.

**Área de Planificación del Territorio,
Patrimonio Histórico y Turismo**

**Comisión de Evaluación Ambiental
de Tenerife**

Oficina de Apoyo Técnico-Jurídico

ANUNCIO

1322

51906

Por la presente se comunica que la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT), en sesión celebrada el día 3 de marzo de 2021, formuló Informe Ambiental Estratégico dentro del procedimiento de evaluación ambiental para la evaluación ambiental del siguiente Plan:

PLAN: Modificación menor del PGOU de La Matanza de Acentejo en el ámbito del polideportivo del casco urbano-cine municipal.

MUNICIPIO: La Matanza de Acentejo

PROMOTOR: Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo

ÓRGANO SUSTANTIVO: Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo

Determinándose que: “no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las condiciones y medidas previstas para prevenir, reducir y corregir cualquier efecto negativo relevante sobre el medio ambiente establecidas en el documento ambiental del mismo, así como las condiciones establecidas en el Informe ambiental estratégico que resultan de la evaluación ambiental practicada”.

El texto íntegro del Informe está disponible en la sede electrónica del órgano ambiental ‘www.tenerife.es’, siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, o bien poniendo directamente en el buscador de internet “comisión de evaluación ambiental de Tenerife”.

Santa Cruz de Tenerife, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO A LA CEAT, Javier Herrera Fernández.

**Área de Presidencia, Hacienda y
Modernización**

**Dirección Insular de Recursos Humanos
y Asesoría Jurídica**

**Servicio Administrativo de Planificación
y Organización de Recursos Humanos**

ANUNCIO

1323

53228

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 4 de febrero de 2021 la siguiente Resolución, modificada por Resolución de la mencionada Dirección Insular de fecha 3 de marzo de 2021:

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ORDINARIO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, VINCULADOS A LAS PLAZAS DE AYUDANTE TÉCNICO/A RAMA AGROAMBIENTAL.

Vista la necesidad de cobertura, con carácter definitivo, de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular vinculados a las plazas de AYUDANTE TÉCNICO/A RAMA AGROAMBIENTAL de la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de Tenerife y de acuerdo con los siguientes Antecedentes y Consideraciones Jurídicas;

ANTECEDENTES

I. Las bases que regulan la convocatoria pública que se aprueba con la presente Resolución, se han elaborado conforme a las normas y al procedimiento descrito en las Reglas Genéricas para la provisión, con carácter definitivo, de los puestos de trabajo vacantes de la Relación de puestos de trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife vinculados a las plazas de la Plantilla de Personal Laboral de la Corporación Insular aprobadas por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 13 de septiembre de 2018.

II. Dichas Reglas Genéricas para la provisión de los puestos de trabajo de personal laboral se realizaron dentro del marco establecido por el artículo 83. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público, en relación con el artículo 68 del vigente Convenio Colectivo del personal laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

III. La provisión de los puestos de trabajo, vinculados a las plazas de Ayudante Técnico/a Rama Agroambiental, que se ofertan en la presente Resolución, se llevará a cabo a través del procedimiento general en el que se ofertan todos los puestos de trabajo vinculados a la plaza, sin distinguir la adscripción de los empleados a estos puestos y, donde la elección de todos los puestos de trabajo a los que aspira la persona aspirante se deberá realizar en el único plazo de presentación de solicitudes de participación.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. Por R.D. 255/2006, de 3 de marzo, se modifica el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con la finalidad de incorporar medidas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos de la Administración General del Estado, añadiendo al apartado 2 del artículo 44 como supuestos de valoración, el cuidado de hijos o de un familiar, así como el carácter obligatorio del destino previo del cónyuge.

A este respecto hay que señalar que esta modificación de la normativa en materia de provisión de puestos de trabajo la realiza el Gobierno de la Administración General del Estado teniendo en cuenta que el ámbito territorial de actuación del mismo es muy amplio y disperso abarcando toda la geografía del Estado Español, sin embargo la realidad geográfica de la Administración Local es muy distinta a la del Estado, sin que su territorio sea tan extenso, por lo que la aplicación de las medidas de conciliación del Estado a las Corporaciones Locales de una manera literal puede llegar a contravenir la finalidad y principios que rigen los procesos de provisión y la propia finalidad de la modificación normativa.

Segunda. En atención a la naturaleza y finalidad pretendida en los procesos de provisión de los puestos de trabajo, que es seleccionar al candidato más

adecuado para el desempeño de un determinado puesto de trabajo a través de la aplicación de los principios constitucionales que deben regir los referidos procesos, es decir, los principios de igualdad, mérito y capacidad como señala el artículo 78 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, y por los conceptos destinados a la conciliación de la vida familiar, personal y laboral, durante la negociación de las referidas Reglas Genéricas se vio la necesidad tanto por los representantes de la Corporación como de las Organizaciones Sindicales de introducir precisiones y puntualizaciones a distintos aspectos relativos a los conceptos valorables establecidos en el artículo 44.2 del R.D. 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 (RGI, en adelante) como son:

En primer lugar, que si los puestos de trabajo vinculados a una determinada plaza tienen la misma localización geográfica, los conceptos de cuidado de hijo o un familiar y el destino previo del cónyuge no serían objeto de valoración, dado que la valoración de dichos conceptos en estos supuestos no contribuyen a su finalidad que es la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

En segundo lugar, para que las Comisiones de Valoración actúen con criterios uniformes a la hora de valorar estos supuestos, evitando que se produzcan discriminaciones entre los participantes en distintas convocatorias y, consecuentemente, una vulneración del principio de igualdad consagrado en la Constitución, es por lo que en el apartado relativo al cuidado de un hijo menor de 12 años o de un familiar al tratarse de un concepto jurídico indeterminado, “prestar una mejor atención”, se consideró necesario precisar el contenido de esta expresión en el sentido que la mejor atención se presta cuanto más próximo está el domicilio familiar y del puesto de trabajo, pues se entiende que ello permite disponer de mayor tiempo para su dedicación y atención.

Tercera. En el Apartado “Trabajo Desarrollado” y teniendo en cuenta que algunos de los posibles participantes en los procesos de provisión han podido

prestar servicios en otras Administraciones Públicas, se han establecido unas pautas para su valoración en función de la Administración Pública donde se haya prestado los servicios, habida cuenta la posible existencia de diferencias en las clasificaciones de los puestos de trabajo con las mismas funciones en las diferentes Administraciones. En consecuencia, se ha estimado que, a fin de salvaguardar los principios de igualdad, mérito y capacidad, la puntuación otorgable por el desempeño de puestos en otras Administraciones Públicas no se realizará atendiendo a los niveles de los puestos de trabajo ocupados sino al contenido de la funciones realmente desempeñadas, dado que lo verdaderamente importante, y que entra dentro de los principios de mérito y capacidad, es el desempeño de las funciones y contenidos del puesto, no los niveles que tienen asignados.

Cuarta. El artículo 68 del vigente Convenio Colectivo del personal laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, establece que, con carácter general, los puestos de trabajo de personal laboral se proveerán mediante el procedimiento de concurso de méritos, de acuerdo con lo que determine la Relación de Puestos de Trabajo.

Quinta. Los procesos de provisión de puestos de trabajo participan de la misma naturaleza que los procesos selectivos de ingreso, en cuanto que en ambos se trata de un proceso de selección del candidato más adecuado para ocupar un determinado puesto de trabajo, es por lo que les será de aplicación en lo no previsto en su normativa específica las normas reguladoras de los procesos selectivos de ingreso en la función pública y, en su defecto, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado mediante Decreto de 29 de octubre de 2019, se atribuye a esta Dirección Insular las competencias descritas en el artículo 16 y en el apartado B) de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de la Corporación.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las Bases que han de regir la provisión, mediante el procedimiento de concurso, de los puestos de trabajo vacantes de la

relación de puestos de trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife vinculados a las plazas de AYUDANTE TÉCNICO/A RAMA AGROAMBIENTAL, en los siguientes términos:

PRIMERA: Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso ordinario, de los puestos de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife vinculados a las plazas de Ayudante Técnico/a Rama Agroambiental de la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo de la Corporación, que se ofertan y cuyas características se detallan en los ANEXOS número I, II y III.

Para ello se ofertarán, en anexos distintos, todos los puestos de trabajo vinculados a la plaza, siempre que sea necesaria su cobertura (vacantes puros, ocupados con adscripción provisional, con laborales temporales y en otro tipo de movilidad cuando ningún personal laboral fijo lo tenga en adscripción definitiva, así como los ocupados con adscripción definitiva):

- En el ANEXO I: “Puestos vacantes”, se ofertarán los puestos de trabajo vacantes (vacantes puros, ocupados con adscripción provisional, con laborales temporales y en otro tipo de movilidad cuando ningún personal laboral fijo lo tenga en adscripción definitiva).

- En el ANEXO II: “Puestos con adscripción definitiva”, se ofertarán los puestos de trabajo ocupados con adscripción definitiva o que tengan reserva legal a favor de personal laboral fijo. Los puestos de trabajo de este Anexo sólo serán adjudicados en este proceso de provisión si su titular participa en el proceso de provisión y se le adjudica un nuevo puesto de trabajo o, cuando sin participar, el puesto queda vacante como consecuencia de su fallecimiento, jubilación o incapacidad permanente, así como por cualquier otra circunstancia que dé lugar a la vacante del puesto de trabajo, siempre que ello tenga lugar con anterioridad a la propuesta provisional de adjudicación de los puestos de trabajo ofertados y sea necesaria su cobertura.

Todos los anuncios a que se refieren estas Bases, se publicarán en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>) y en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

SEGUNDA: Puestos de trabajo ofertados.

En la presente convocatoria se ofertan todos los puestos de trabajo vinculados a la plaza Ayudante Técnico/a Rama Agroambiental, según se indica en la Base Primera, atendiendo a la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular, con la siguiente dotación:

TIPO DE PUESTO	PUESTOS OFERTADOS
EL/LA AYUDANTE TÉCNICO/A ADSCRITO/A	12
JEFE/A DE UNIDAD	11
TOTAL PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS	23

Las características comunes de los puestos de trabajo ofertados se describen en el ANEXO III: “Características comunes de los puestos ofertados”.

TERCERA: Requisitos y condiciones de participación.

Podrá participar el personal laboral fijo perteneciente a la plaza de Ayudante Técnico/a Rama Agroambiental, al servicio directo de la Corporación Insular, obligado o interesado en concursar, que reúna en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, los requisitos y condiciones generales y específicos que se detallan a continuación:

1. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN:

Participación Voluntaria: Podrá participar voluntariamente el personal laboral fijo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con adscripción definitiva en puestos vinculados a la plaza de Ayudante Técnico/a Rama Agroambiental de esta Corporación Insular. Esta vinculación viene determinada en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular.

Participación Obligatoria: Están obligados a participar quienes tienen la condición de personal laboral fijo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con adscripción provisional en puestos vinculados a la plaza de Ayudante Técnico/a Rama Agroambiental de esta Corporación Insular. Esta vinculación viene determinada en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular. En caso de no presentar solicitud de participación se estará a lo previsto en la Base Novena.

No podrá participar en el concurso:

1) El personal laboral fijo al servicio directo de la Corporación con adscripción definitiva cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no haya transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo, salvo que se trate de personal laboral que:

a) Haya sido cesado o removido de su anterior destino obtenido mediante concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

b) Proceda de un puesto de trabajo suprimido.

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

2) El personal laboral fijo al servicio directo de la Corporación Insular suspenso en firme mientras dure la suspensión.

3) El personal laboral fijo al servicio directo de la Corporación Insular inhabilitado por sentencia firme si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ella.

4) El personal laboral fijo al servicio directo de la Corporación Insular en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar si no ha transcurrido el periodo mínimo de dos años desde que haya sido declarado en esta situación.

2. REQUISITOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PARTICIPACIÓN: El personal laboral fijo al servicio directo de la Corporación Insular que esté obligado o interesado en concursar, deberá, además, estar en posesión de los siguientes requisitos y condiciones específicas de participación, de conformidad con lo que se determina en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación.

TIPO DE PUESTO	REQUISITOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PARTICIPACIÓN POR TIPOS DE PUESTO:	
	Experiencia	Permiso de Conducción B
EI/LA AYUDANTE TÉCNICO ADSCRITO/A	1 año desempeñando las funciones propias de la plaza	SI
JEFE/A DE UNIDAD	2 años desempeñando funciones propias de la plaza.	SI
TIPO DE PUESTO	OTROS REQUISITOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PARTICIPACIÓN POR TIPOS DE PUESTO	
	Estar en posesión del Carné de Manipulador de Productos Fitosanitarios), nivel básico	
EL/LA AYUDANTE TÉCNICO ADSCRITO/A	SI, excepto para los puestos LC259, LC260, LC439 y LC931	
JEFE/A DE UNIDAD	SI	

CUARTA: Solicitud de participación.

El personal laboral fijo al servicio directo de la Corporación Insular que esté obligado o interesado en participar en la presente convocatoria, presentará su solicitud de participación según modelo que figura en el ANEXO IV de las presentes Bases en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), según se indica a continuación.

La solicitud de participación, debidamente cumplimentada, deberá ser presentada en el Registro electrónico de forma telemática a través de la sede electrónica (<https://sede.tenerife.es>):

- Utilizando el buscador podrá encontrar el proceso de provisión cuya solicitud quiere presentar.
- Utilizando el botón de “Tramitar por Internet”, se accede automáticamente al área personal y se inicia el procedimiento de tramitación.
- Para poder iniciar la tramitación de la solicitud de participación tiene que identificarse con el DNI o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo Insular de Tenerife.
- Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos deberán presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de la solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de las oficinas.

En la solicitud de participación se hará constar:

- a) Los datos personales.

b) La posesión de los requisitos y condiciones generales y específicos de participación exigidos en la Base Tercera.

c) Tipo/s de puestos de trabajo solicitado

d) El orden de preferencia de los puestos de trabajo ofertados a los que se opta, debiendo relacionar, con un único orden de preferencia, TODOS los puestos de trabajo a los que desea optar, tanto del ANEXO: “Puestos vacantes”, como del ANEXO: “Puestos con adscripción definitiva”.

e) Los méritos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (cuidado de hijos o de un familiar, o destino previo del cónyuge). Deberá indicar si alega uno o ambos de estos méritos

f) Petición Condicionada. En el supuesto que dos personas participantes cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, o pareja de hecho, estén interesadas en los puestos de trabajo ofertados de un mismo municipio, éstos podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones formuladas por cada uno/a de ellos/as.

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

g) Adaptación de puestos. El personal laboral fijo con una discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, podrá solicitar la adaptación del/de los puestos de trabajo solicitado/s, siempre que la misma no suponga una modificación extraordinaria en el contexto de la organización y siempre que sea compatible con las funciones esenciales del puesto. A estos efectos, relacionará los códigos de los puestos de trabajo por el orden de preferencia que indique en su solicitud de participación.

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

adaptaciones necesarias. Dicho informe tendrá carácter vinculante.

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

Con la presentación de la solicitud de participación, el/la firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos que se relacionan a continuación a través de la citada plataforma, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos:

a) Datos de Identidad (DNI, NIE).

b) Título/s universitario/s cuando se alegue como mérito.

c) Título/s no universitario/s cuando se alegue como mérito.

Indicar respecto de los títulos universitarios y no universitarios, que no todas las titulaciones que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. La Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.

d) Reconocimiento del grado de discapacidad, sin que ello exima al aspirante de la necesidad de presentar el certificado o resolución sobre el tipo de discapacidad, la capacidad funcional y sobre la necesidad de adaptación al que hace referencia la presente Base Cuarta.

e) Permiso de conducir B

Si realizada la consulta de los datos intermediables

en los apartados a), d) y e), el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, se requerirá a la persona participante para que aporte la documentación acreditativa en el plazo de subsanación de la lista provisional.

El resultado de la intermediación de la titulación, que no será motivo de exclusión, será remitido a la Comisión de Valoración como modo de acreditación del mérito alegado por la persona aspirante conforme a la Base Octava.

Junto con la solicitud de participación se aportará:

- El “Currículum Vitae”, según ANEXO V de las presentes bases, donde se relacionarán los méritos que se alegan para su valoración, así como los requisitos exigidos en la Base Tercera.

- La documentación acreditativa de los requisitos y méritos según se describe en la Base Octava.

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

Si debido a la participación en una convocatoria anterior, se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que establezcan en las Bases, deberá indicar en el “Currículum Vitae”, la convocatoria en la que se presentó, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberán aportar la documentación requerida.

Plazo de presentación de solicitudes de participación: Las personas obligadas o interesadas en concursar presentarán su solicitud de participación en el plazo de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Renuncias: Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación éstas serán vinculantes para el personal participante sin que puedan ser objeto de modificación. No obstante, el personal laboral fijo que no tenga obligación de concursar podrá renunciar, total o parcialmente, a su solicitud de participación, con anterioridad a la fecha

de publicación de la propuesta provisional de adjudicación. De la citada fecha se dará publicidad suficiente para conocimiento de las personas participantes. Una vez aceptada la renuncia por el órgano competente, ésta lo será a todos los efectos, sin que pueda dicha renuncia ser susceptible de modificación o subsanación en ningún momento posterior.

QUINTA: Relación del personal participante admitido y excluido.

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

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

Los plazos a que hace referencia esta Base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

Reclamación contra la relación definitiva de participantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación, cualquier persona participante interesada podrá interponer recurso administrativo contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación Insular, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA: La Comisión de Valoración.

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

La Comisión de Valoración será designada por resolución del órgano competente en materia de personal y estará compuesta por siete (7) miembros, personal laboral fijo o funcionario de carrera perteneciente al Grupo y, en su caso Subgrupo, de titulación igual o superior a la exigida en la plaza a la que están vinculados los puestos de trabajo ofertados, y de entre los cuales:

Uno/a será presidente/a, designado/a de entre el personal laboral fijo o funcionario de carrera de la Corporación Insular.

Seis vocales: Todos personal laboral fijo o funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, de los cuales tres serán propuestos por el Comité de Empresa de la Corporación Insular.

Uno/a de los vocales de los designados/as por la Corporación realizará las funciones de Secretaría.

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

Publicación de las designaciones: La designación nominativa de las personas integrantes de la Comisión de Valoración, titulares y suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

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

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

Constitución y actuación: La Comisión de Valoración

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

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

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

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

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

SÉPTIMA: Méritos y baremo.

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

La provisión de puestos de trabajo se realizará por el procedimiento de CONCURSO ORDINARIO. La puntuación máxima será 10 puntos.

Los méritos se valorarán atendiendo al puesto de trabajo que se solicita según se indica a continuación, con arreglo a la siguiente baremación y criterios:

MÉRITOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA		
	A* ¹	B* ²	C* ³
a) Méritos específicos.	3	3	3
b) Trabajo desarrollado.	3	2,50	2
c) Cursos de formación y perfeccionamiento.	2	1,50	1
d) Antigüedad.	2	2	2
e) Cuidado de hijos/as o familiar.		1	2
f) Destino previo de cónyuge, funcionario de carrera o laboral fijo o, pareja de hecho del personal laboral		mérito e) o f)	mérito e) y f)

*¹ Puntuación máxima columna A: Cuando todos los puestos de trabajo ofertados tengan localización geográfica en el mismo municipio o, cuando ofertando puestos con localización geográfica en diferentes municipios, no se aleguen o acredite, por ninguna persona participante uno de los méritos e) o f) descritos en esta Base.

*² Puntuación máxima columna B: Cuando los puestos de trabajo ofertados tengan localización geográfica en diferentes municipios, y además, se aleguen y acrediten, por parte de alguna persona participante, uno de los méritos e) o f) descritos en esta Base.

*³ Puntuación máxima columna C: Cuando los puestos de trabajo ofertados tengan localización geográfica en diferentes municipios, y además, se aleguen y acrediten, por parte de alguna persona participante, los méritos e) y f) descritos en esta Base.

a) Méritos Específicos. La puntuación máxima alcanzable será de 3 puntos para todas las personas participantes, con independencia de la localización geográfica de los puestos ofertados, y de si se alegue, o no, por parte de alguna persona participante los méritos previstos en el apartado e) y/o f) respectivamente, descritos en esta Base.

La puntuación máxima sólo se podrá alcanzar como resultado de la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento, recibidos o impartidos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento deberán versar sobre las materias descritas en el apartado “Méritos específicos” de los Anexos correspondientes a los puestos de trabajo ofertados conforme a la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, organizados por cualquier Administración Pública, Sector Público Institucional y Corporación integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por centro u organización sindical.

La puntuación máxima alcanzable por una sola materia será 1,50 puntos.

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

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

- De nivel básico o inicial y, de nivel avanzado o usuario, se valorarán como cursos diferentes. En el mismo nivel, se valorará aquel por el cual se obtenga la mayor puntuación.
- En los que no se especifica el nivel se considerarán de nivel inicial.
- De actualización/ repaso/seguimiento, se valorarán sólo en el caso de que la persona participante no haya realizado cursos del nivel básico y/o avanzado, o cuando suponga obtener mayor puntuación que con el curso de nivel básico o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, ni su contenido. Si no constara mención expresa, los cursos de formación se valorarán como cursos con certificado de asistencia.

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

VALOR HORA CURSOS DE FORMACIÓN CON CERTIFICADO DE:

ASISTENCIA

APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN

0,0150

0,0200

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, universitarias y no universitarias, de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza de AYUDANTE TÉCNICO/A RAMA AGROAMBIENTAL, siempre que estén relacionadas con los méritos específicos descritos en el Anexos I y II correspondientes de los puestos de trabajo ofertados. Sólo podrá valorarse una titulación por aspirante con 0,50 puntos.

Igualmente se podrán valorar los módulos formativos de las titulaciones académicas oficiales no universitarias en atención al número de horas lectivas, conforme al baremo anteriormente expuesto, siempre que se trate de módulos de titulación distinta a la que haya sido valorada conforme al párrafo anterior, así como aquella que se haya acreditado para acceder a la plaza. La puntuación máxima por módulos formativos será de 0,50 puntos.

b) Trabajo desarrollado. La puntuación máxima será la prevista en la columna A (3 puntos), de la tabla que figura al final del presente apartado. Sin embargo, se valorará a todas las personas participantes y puestos solicitados con las puntuaciones máximas previstas en las columnas B (2,50 puntos) o C (2 puntos), cuando los puestos de trabajo ofertados tengan localización geográfica en diferentes municipios, y además, se alegue y acredite por parte de alguna persona participante uno o ambos de los méritos previstos en el apartado e) y/o f) respectivamente, descritos en esta Base.

La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según los niveles de complemento destino y de complemento específico de los puestos de trabajo solicitados, conforme al baremo que se relaciona a continuación teniendo en cuenta el tiempo de trabajo efectivamente desempeñado en los mismos.

Se valorará el desempeño en régimen laboral de puestos de trabajo o funciones en la plaza a la que están vinculados los puestos de trabajo ofertados.

En el caso de personas participantes cuya plaza de origen tenga diferente denominación y con funciones de idéntica naturaleza a la que están vinculados los puestos objeto de provisión, se valorará con la misma puntuación la experiencia en puestos de trabajo con distinta denominación a los que se oferten, teniendo en cuenta las funciones desempeñadas.

En el caso de desempeño de puestos de trabajo o funciones y tareas sin niveles de clasificación, la Comisión de Valoración solicitará informe al Servicio competente de esta Corporación en esta materia.

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

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

No será objeto de valoración los periodos en que se haya permanecido en una situación administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones a valorar como trabajo desarrollado y las licencias sin retribución, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto pre adoptivo como permanente.

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

La valoración de este apartado se realizará por mes completo de trabajo desempeñado, o en su caso, la parte proporcional del tiempo que corresponda, de acuerdo al siguiente detalle:

DESEMPEÑO POR NIVEL DE PUESTO (CD y CE): (1)	Puntuación Máxima A (3 puntos)		Puntuación Máxima B (2,50 puntos)		Puntuación Máxima C (2 puntos)	
Desempeño de puestos de igual o superior nivel al del puesto objeto de provisión.	3,00	0,0100	2,50	0,0083	2,00	0,0067
Desempeño de puestos de un nivel inferior al del puesto objeto de provisión.	2,40	0,0080	2,00	0,0067	1,60	0,0053
Desempeño de puestos de dos o más niveles inferiores al del puesto objeto de provisión.	2,25	0,0075	1,88	0,0063	1,50	0,0050

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

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima será la prevista en la fila A (2 puntos) de la tabla de baremación que figura al final del presente apartado. Sin embargo, se valorará a todas las personas participantes y puestos solicitados con las puntuaciones máximas previstas en las filas B (1,75 puntos) o C (1,50 puntos) cuando los puestos de trabajo ofertados tengan localización geográfica en diferentes municipios, y además, se alegue y acredite por parte de alguna persona participante uno o ambos de los méritos previstos en el apartado e) y/o f) respectivamente, descritos en esta Base conforme al siguiente detalle:

Este mérito se valorará conforme a los criterios generales establecidos en el apartado “Méritos Específicos” de esta Base, y a los criterios específicos que se exponen a continuación:

La puntuación máxima que se podrá obtener por una sola materia será el 25 % de la puntuación máxima alcanzable en este mérito.

Sólo podrán valorarse los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos e impartidos que versen sobre materias de la plaza, así como aquellos cuyo contenido esté relacionado con habilidades, competencias o prevención de riesgos laborales, entre otros, siempre que, por el contenido específico de los puestos de trabajo, éstos no hayan sido objeto de valoración en el apartado “Méritos específicos”.

A. Se valorarán hasta un máximo del 100% de la puntuación otorgada a este mérito, los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre las materias que se relacionan a continuación:

- Prevención de Riesgos Laborales.
- Prevención de Accidentes Laborales de Tráfico.
- Seguridad Vial.
- Prevención de trastornos músculo esqueléticos/manipulación manual de cargas/dolor de espalda.
- Planes de autoprotección/emergencias/incendios/primeros auxilios/soporte vital básico y desfibriladores.
- Y otras relacionadas con las funciones de la plaza de “Ayudante Técnico/a Rama Agroambiental” no valoradas en el Apartado “Méritos Específicos”.

B. Se valorarán hasta un máximo del 40% de la puntuación otorgada a este mérito, los cursos de formación y perfeccionamiento que versen, entre otras, sobre las materias que se relacionan a continuación:

- Word.
- Excel.
- Idiomas.
- Lengua de Signos.
- Igualdad de Género.
- Protección de datos de carácter personal.
- Transparencia, Buen Gobierno y Derecho de acceso de la ciudadanía a los servicios públicos.
- Calidad en la Administración Pública.
- Administración Electrónica.
- Atención a la ciudadanía.
- Carga mental y estrés.
- Riesgos en oficinas y pantallas de visualización de datos.
- Prevención de riesgos psicosociales/gestión de conflictos/prevención de agresiones.
- Comunicación.
- Eficiencia en la organización del trabajo.

- Técnicas de autocontrol y sobre inteligencia emocional.

• Y aquellas otras materias contempladas en los Planes de formación del Cabildo Insular de Tenerife dirigidas a todo el personal de la Corporación Insular.

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

PUNTUACIÓN MÁXIMA	VALOR HORA CURSOS DE FORMACIÓN CON CERTIFICADO DE: ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO Y IMPARTICIÓN
A (2,00 puntos) 40% = 0,8 puntos	0,0100	0,0133
B (1,75 puntos) 40% = 0,7 puntos	0,0088	0,0117
C (1,50 puntos) 40% = 0,6 puntos	0,0075	0,0100

d) Antigüedad. La puntuación máxima será de 2 puntos para todas las personas participantes con independencia de la localización geográfica de los puestos ofertados, y de si se alegue, o no, por parte de alguna persona participante los méritos previstos en el apartado e) y/o f) respectivamente, descritos en esta Base. Se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad al ingreso.

- Por cada año de antigüedad en las plazas vinculadas a los puestos de trabajo ofertados y en plazas con diferente denominación pero con funciones de idéntica naturaleza: 0,08 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cada año de antigüedad en cualquier otra plaza: 0,02 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

e) Cuidado de hijos/as o de un familiar. La puntuación de este apartado será de 1 punto. La valoración de estos méritos será incompatible entre sí.

El cuidado de hijos/as, se valorará tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el/la hijo/a cumpla doce años, siempre que se acredite por las personas participantes interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del/de la menor.

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

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

f) Destino previo de cónyuge, funcionario de carrera o laboral fijo o, pareja de hecho del personal laboral. La puntuación será de 1 punto. Se valorará el destino previo del cónyuge o pareja de hecho legalmente reconocida, personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración Pública, siempre que se haya obtenido mediante convocatoria pública para el ingreso como personal funcionario de carrera o laboral fijo en el municipio

donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, y se acceda desde municipio distinto.

Los méritos e) y f) no serán valorados en el caso de que todos los puestos ofertados se encuentren localizados geográficamente en el mismo municipio o cuando el personal laboral fijo se encuentre actualmente conciliado, esto es, cuando quien lo solicite se encuentre adscrito con carácter definitivo en un puesto de trabajo en el municipio donde se solicita conciliar.

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

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

La acreditación de la posesión de los requisitos exigidos y/o méritos alegados se realizará, mediante la presentación documental, en lengua castellana, de los títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando trate de conocimiento y de certificaciones acreditativas cuando se trate de experiencia, en original o fotocopia compulsada por la entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

No obstante lo anterior, con la presentación de la solicitud de participación el firmante podrá AUTORIZAR al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administración General del Estado en los términos que se describen en la Base Cuarta, indicando a tal efecto la titulación universitaria y no universitaria, en tal caso deberá especificar expresamente el título que desea intermediar.

La Comisión de Valoración procederá de oficio a la comprobación de los méritos alegados y acreditados por el personal participante. Cuando la Comisión de Valoración considere que algunos de los méritos alegados no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas Bases que rigen la convocatoria, requerirá, a la persona participante, mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación,

para que aporte la documentación que sea necesaria, concediendo para ello un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde la publicación del anuncio. A sensu contrario, no será objeto de subsanación la acreditación de un mérito no alegado por la persona participante en el Currículum Vitae, así como aquella documentación aportada en el plazo de subsanación.

Los plazos a que hace referencia esta Base, se iniciarán a partir del día siguiente al de la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

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

En caso de que los requisitos exigidos y los méritos alegados se hayan adquirido a través de relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o mediante asistencia o impartición a cursos de formación organizados en esta Corporación Insular en el marco del Plan de Formación del personal, bastará la mera alegación en el “Currículum Vitae” sin necesidad de acompañar la documentación acreditativa. En estos casos, se acreditará de oficio mediante certificado de la Corporación Insular.

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

- El carné de Manipulador de Productos Fitosanitarios, nivel básico en vigor.

- Trabajo desarrollado: Certificado emitido por los Servicios competentes en materia de personal de la Administración Pública correspondiente donde se haga constar necesariamente: La Administración, Organismo, Servicio y Unidad de adscripción, la

denominación, complemento de destino y complemento específico de los puestos de trabajo desempeñados y funciones concretas realizadas, el tiempo de desempeño y el tipo de adscripción. Situaciones administrativas, licencias sin retribuciones y otras incidencias en la carrera administrativa.

- Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento: Diploma o certificado de los cursos recibidos y/o impartidos alegados, en los que conste el contenido y horas de duración de los mismos, así como si se trata de certificado de asistencia y/o aprovechamiento o impartición.

- Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo y subgrupo de titulación.

- Titulaciones: La acreditación como mérito de titulaciones universitarias o no universitarias se podrán acreditar, preferentemente, a través de la plataforma de intermediación de datos de la Administración General del Estado, según dispone Base Cuarta. En caso de no autorizar o que sea infructuoso, deberá aportar: Título original o fotocopias compulsadas del organismo oficial emisor del título, testimonio notarial.

- Módulos de titulaciones oficiales no universitarias. La acreditación de la superación de los módulos de formación profesional cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se realizará mediante certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación del módulo profesional, el número de horas lectivas, el contenido impartido y, la constancia expresa de su superación por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- Destino previo del cónyuge o pareja de hecho del/de la empleado/a público:

- * Destino del cónyuge o pareja de hecho: Certificación del órgano competente en materia de personal que acredite la condición del personal funcionario de carrera o laboral fijo, la localidad del destino definitivo del cónyuge o pareja de hecho, el puesto que desempeña y la convocatoria pública por el que lo obtuvo.

- * Parentesco: Libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial

o certificación actualizada del órgano competente de la inscripción de las parejas de hecho.

- El personal laboral fijo que alegue como mérito el cuidado de hijo/as:

- * La edad del/ de la menor y la relación de parentesco entre ambos: Libro de familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, o acogimiento permanente o preadoptivo y resolución judicial, en el caso, de custodia compartida.

- * Domicilio del empleado público participante y del menor: Certificado de empadronamiento y de convivencia en el municipio del participante y del menor.

- * Certificado del centro de educación donde se encuentra cursando estudios el menor, y donde conste, entre otros extremos, el municipio del centro.

- El personal laboral fijo que alegue como mérito el cuidado de un familiar:

- * Parentesco: Libro de familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el mérito f) de la Base Séptima.

- * Situación de dependencia por la edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia acreditativa de tales extremos.

- * No desempeño de actividad retribuida: Documentación que acredite no estar de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

- * Domicilio del familiar: Certificado de empadronamiento y, en su caso, de convivencia en el municipio.

- * Certificado del Centro ocupacional de la persona dependiente donde conste, entre otros extremos, el municipio del centro.

NOVENA: Puntuación final y adjudicación de los puestos.

La puntuación final para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados será la resultante de

sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos alegados y valorados. La puntuación final mínima para la adjudicación de los puestos de trabajo será de 0,5 puntos.

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

1º. Méritos específicos.

2º. Trabajo desarrollado.

3º. Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos y/o impartidos.

4º. Antigüedad.

5º. Méritos de la conciliación por el orden que establece la Base Séptima.

6º. Discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%.

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

La Comisión de Valoración publicará los anuncios que estime necesarios, atendiendo al número de aspirantes y puestos ofertados, con la valoración desglosada de los méritos por aspirante y puesto solicitado. Las puntuaciones publicadas se expresarán con cuatro decimales. En estos anuncios, que se publicarán en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se establecerá un plazo de revisión no superior a cinco ni inferior a tres días hábiles. Los plazos a que hace referencia esta Base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

Concluido el plazo anterior y, resuelto, en su caso, las reclamaciones presentadas por las personas participantes, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede

electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el anuncio con la propuesta provisional de adjudicación de los puestos ofertados, otorgando un plazo de reclamación de cinco días hábiles.

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

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

* El personal fijo con adscripción definitiva que voluntariamente haya participado en la convocatoria que no relacione los puestos a los que opta o que haciéndolo no se le adjudique ninguno de los puestos solicitados, mantendrá la adjudicación definitiva actual.

* El personal fijo con adscripción provisional que no haya presentado solicitud de participación o que no se le haya adjudicado ninguno de los puestos solicitados será requerido por la Comisión de Valoración antes de publicar la propuesta definitiva de adjudicación, al objeto de que indique su orden de preferencia de entre los puestos de trabajo que no hayan sido adjudicados, y que por razones organizativas sea más necesaria su cobertura.

DÉCIMA: Resolución.

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

El plazo máximo para la resolución del concurso será de seis meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que atendiendo al número de personal participante y/o de puestos ofertados, se amplíe el plazo de finalización, no pudiendo ser el plazo de ampliación superior a 6 meses.

DÉCIMOPRIMERA: Toma de posesión.

Todos los requisitos exigidos en la Base Tercera deberán mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

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

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

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

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

DÉCILOSEGUNDA: Destinos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el personal laboral fijo deberá expresar en un escrito dirigido al órgano con competencias específicas en materia de personal, el puesto de trabajo

por el que opta, y en el que tomará posesión en el plazo establecido al respecto.

DÉCIMOTERCERA: Permanencia en el puesto.

El personal laboral fijo deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los supuestos de remoción del puesto de trabajo obtenido por concurso o concurso específico y en supuesto de supresión del puesto de trabajo.

DÉCIMOCUARTA: Impugnación.

Contra la presente convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso administrativo ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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 interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

Para conocimiento general y al objeto de que se formulen por parte de los interesados las alegaciones que estimen convenientes, cuando las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen se publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica de la Corporación, la interposición de cualquier recurso que se interponga contra cualquier acto del procedimiento descrito en las presentes Bases.

DÉCIMOQUINTA: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para la provisión de puestos de trabajo de puestos vinculados a plazas de personal laboral de la Corporación; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real

Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y finalmente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

SEGUNDO. Se proceda a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la misma en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

Contra la presente Resolución podrán interponer Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación Insular, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que puedan estimar procedente, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común

ANEXO I: PUESTOS VACANTES

(14 dotaciones)

Puestos de trabajo objeto de concurso incluidos en la plaza de Ayudante Técnico/a Rama Agroambiental

Servicio de Adscripción: Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural

Unidad Orgánica: Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife

Complemento de Condiciones de Trabajo: 2 puntos

Número de dotaciones: 1

Localización Geográfica	Código RPT	Número de dotaciones
Puerto de la Cruz	LC235	1

Funciones Esenciales Específicas:

fC.032.001 Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, realización de informes, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento y contraste de instalaciones, equipos e instrumentos de campo y laboratorio y cualquier otra tarea relativa a:

La producción de cultivos, suelos y riegos, sanidad vegetal, biodiversidad agrícola y cualquier otra relativa a la producción agraria.

fC.056 Asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas y ejecución de campañas.

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias.

- Manipulación de productos químicos.
- Caracterización de cultivos.
- Biodiversidad agrícola relacionada con las funciones del puesto.
- Producción de cultivos, manejo de suelos y riegos, plagas y enfermedades.
- Conservación de semillas y tubérculos.
- Técnicas elementales de laboratorio para análisis de productos y medidas de producción agraria.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria

Unidad Orgánica: Valorización de Productos Agroalimentarios

Complemento de Condiciones de Trabajo: 2 puntos

Complemento variable: Rotación

Número de dotaciones: 1

Jornada: Horario Especial

HE1(b) Durante los meses de Mayo a Septiembre (excepto Agosto, que permanece cerrado con carácter general, aunque no obstante podrá abrir un máximo de 15 días de este período para la realización de determinadas actividades, si las condiciones de producción lo justifican), en semanas alternas realización del horario establecido en el apartado anterior (HE1(a)) para esa época del año y la siguiente: lunes, martes, miércoles y viernes de 08:00 a 16:00 horas, y jueves de 10:30 a 18:30 horas

Durante los meses de enero, febrero, marzo, abril octubre y noviembre, los lunes de 08:00 a 15:45 horas y de martes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

En el mes de diciembre, lunes de 08:00 a 15:30 horas y de martes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Localización Geográfica	Código RPT	Número de dotaciones
Casa de la Miel. El Sauzal	LC260	1

Funciones Esenciales Específicas:

fC.091 Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable:

- Programación y registro de las actividades productivas y organización de las tareas asignadas al personal bajo su responsabilidad.
- Coordinación del sistema de calidad y registros establecidos en la Casa de la Miel.
- Control y seguimiento de stocks de productos, realizando pedidos supervisados por la Dirección.
- Gestión de mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipos de la planta.

fC.032.003 Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, realización de informes, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento y contraste de instalaciones, equipos e instrumentos de campo y laboratorio y cualquier otra tarea relativa a:

Las actividades apícolas y productivas de la Unidad, asesoramiento de apicultores y otros sectores ganaderos y agroalimentarios. Valorización y promoción de productos agroalimentarios. Colaboración en los procesos productivos que se llevan a cabo en el centro.

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Atención a la ciudadanía.
- Calidad en la Administración Pública
- Manipulación de productos químicos.
- Gestión de industrias agroalimentarias.
- Certificación agroalimentaria y calidad.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria

Unidad Orgánica: Enología

Número de dotaciones: 1

Localización Geográfica

Código RPT

Número de dotaciones

Laboratorio Insular de Vinos de Tenerife. Güímar

LC27

1

Funciones Esenciales Específicas:

fC.032.004 Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, realización de informes, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento y contraste de instalaciones, equipos e instrumentos de campo y laboratorio y cualquier otra tarea relativa a:

Las actividades relacionadas con la siembra y mantenimiento de la viña, realización de análisis enológicos, elaboración y envasado de vinos y otros licores, asesoramiento al/a la agricultor/a y bodeguero/a en relación a las materias que afectan a los viñedos y elaboración de vinos e inspección de fincas.

fC.038 Tareas de inspección en las fincas objeto de subvención.

fC.039 Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, control de mantenimiento y conservación de diversas maquinarias enológicas (maquinaria de recepción de uvas, de elaboración de mostos, de filtrado y embotellado de vinos, de refrigeración, depósito de mostos y vinos, de estabilización, tren de lavado de cajas, tren de etiquetado) en las Bodegas de empresas participadas por el Cabildo y aquellas otras a las que se preste colaboración en el marco de la potenciación del sector vitivinícola insular.

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias
- Viticultura y enología.
- Atención a la ciudadanía.
- Calidad en la Administración Pública
- Manipulación de productos químicos.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: Técnico de Gestión Ambiental

Unidad Orgánica: Biodiversidad

Unidad Funcional: Fauna

Complemento de Condiciones de Trabajo: 2 puntos

Número de dotaciones: 1

Localización Geográfica	Código RPT	Número de dotaciones
Centro Cinegético Aguamansa La Orotava	LC931	1

Funciones Esenciales Específicas:

fC.102 Bajo la supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con el Centro Cinegético.

- Responsable de la reposición, distribución, buen uso y reparación, en su caso, de los medios materiales utilizados en la realización de los trabajos, dando cuenta de las necesidades y previsiones.

- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Aplicación de técnicas y procedimientos, realización de estudios, informes, memoria y elaboración de fichas, registro de datos, y cualquier otra tarea relativa al cuidado, mantenimiento y control del estado fisiológico de los animales, además de las tareas de mantenimiento del Centro.

fC.086 Colaborar con el/la Técnico/a responsable en la planificación de trabajos a realizar, proponiendo actuaciones a llevar a cabo, comunicando deficiencias y posibles mejoras, elevando, en su caso, propuestas de actuación.

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Legislación de transportes
- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Gestión de centros cinegéticos.
- Cuidado y manejo de fauna en cautividad.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: Técnico de Gestión Forestal

Unidad Orgánica: Gestión Territorial Centro

Complemento de Condiciones de Trabajo: 2 puntos

Número de dotaciones: 2

Localización Geográfica	Código RPT	Número de dotaciones
Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC929	2
	LC930	

Funciones Esenciales Específicas:

fC.103 Bajo la supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes

- Organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con la conservación del medio ambiente.

- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.

- Control y gestión de instalaciones e infraestructuras de la zona.

- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos y mobiliario de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.

- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)

- Realización de la memoria anual de los trabajos realizados por los medios a su cargo.

- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

- Incendios forestales: participación en emergencias en funciones de logística (CRM, CECOPAL, etc.).

fC.086 Colaborar con el/la Técnico/a responsable en la planificación de trabajos a realizar, proponiendo actuaciones a llevar a cabo, comunicando deficiencias y posibles mejoras, elevando, en su caso, propuestas de actuación.

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Legislación de transportes
- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Conservación del medio ambiente relacionadas con el contenido del puesto.
- Interpretación de planos y proyectos de obra.
- Mantenimiento de infraestructuras.
- Señalización de obras.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: Técnico de Gestión Forestal

Unidad Orgánica: Gestión Territorial Este

Complemento de Condiciones de Trabajo: 2 puntos

Número de dotaciones: 1

Localización Geográfica	Código RPT	Número de dotaciones
Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC928	1

Funciones Esenciales Específicas:

fC.103 Bajo la supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes

- Organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con la conservación del medio ambiente.

- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.

- Control y gestión de instalaciones e infraestructuras de la zona.

- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos y mobiliario de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.

- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)

- Realización de la memoria anual de los trabajos realizados por los medios a su cargo.

- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

- Incendios forestales: participación en emergencias en funciones de logística (CRM, CECOPAL, etc.).

fC.086 Colaborar con el/la Técnico/a responsable en la planificación de trabajos a realizar, proponiendo actuaciones a llevar a cabo, comunicando deficiencias y posibles mejoras, elevando, en su caso, propuestas de actuación.

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Legislación de transportes

- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Conservación del medio ambiente relacionadas con el contenido del puesto.
- Interpretación de planos y proyectos de obra.
- Mantenimiento de infraestructuras.
- Señalización de obras.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: Técnico de Gestión Ambiental

Unidad Orgánica: Biodiversidad

Unidad Funcional: Flora

Complemento de Condiciones de Trabajo: 2 puntos

Número de dotaciones: 1

Localización Geográfica	Código RPT	Número de dotaciones
Centro Ambiental “La Tahonilla”. La Laguna	LC414	1

Funciones Esenciales Específicas:

fC.075 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con el vivero.

- Responsabilidad de mantener actualizado el inventario de bienes y medios materiales a su cargo, en soporte ofimático.

- Actividades de divulgación sobre la materia objeto de su responsabilidad.

- Responsable de la reposición, distribución, buen uso y reparación, en su caso, de los medios materiales utilizados en la realización de los trabajos, dando cuenta de las necesidades y previsiones.

- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)

- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

- Aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, realización estudios e informes, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento de equipos e instrumentos y cualquier otra tarea relativa a la producción de plantas y tareas de mantenimiento del vivero.

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Legislación de transportes
- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Técnicas de comunicación.
- Gestión y organización de viveros y producción de plantas.
- Producción de flora autóctona en vivero.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: Técnico de Gestión Ambiental

Unidad Orgánica: Parque Rural de Teno

Complemento de Condiciones de Trabajo: 4 puntos

Número de dotaciones: 1

Localización Geográfica	Código RPT	Número de dotaciones
Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC902	1

Funciones Esenciales Específicas:

fC.083 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con la conservación del medio ambiente.

- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.

- Control y gestión de instalaciones e infraestructuras de la zona.

- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos y mobiliario de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.

- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)

- Realización de la memoria anual de los trabajos realizados por los medios a su cargo.

- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

- Incendios forestales: participación en emergencias en funciones de logística (CRM, CECOPAL, etc.).

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Legislación de transportes
- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Conservación del medio ambiente relacionadas con el contenido del puesto.
- Interpretación de planos y proyectos de obra.
- Mantenimiento de infraestructuras.
- Señalización de obras.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: Técnico de Gestión Ambiental

Unidad Orgánica: Gestión Territorial Norte

Complemento de Condiciones de Trabajo: 4 puntos

Número de dotaciones: 2

Localización Geográfica	Código RPT	Número de dotaciones
Zona Norte La Orotava	LC904 LC906	2

Funciones Esenciales Específicas:

fC.083 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con la conservación del medio ambiente.

- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.

- Control y gestión de instalaciones e infraestructuras de la zona.

- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos y mobiliario de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.

- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)

- Realización de la memoria anual de los trabajos realizados por los medios a su cargo.

- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

- Incendios forestales: participación en emergencias en funciones de logística (CRM, CECOPAL, etc.).

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Legislación de transportes.
- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Conservación del medio ambiente relacionadas con el contenido del puesto.
- Interpretación de planos y proyectos de obra.

- Mantenimiento de infraestructuras.
- Señalización de obras.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: Técnico de Gestión Forestal

Unidad Orgánica: Gestión Territorial Oeste

Complemento de Condiciones de Trabajo: 4 puntos

Número de dotaciones: 1

Localización Geográfica	Código RPT	Número de dotaciones
Zona Oeste Icod de los Vinos	LC907	1

Funciones Esenciales Específicas:

fC.083 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con la conservación del medio ambiente.

- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.

- Control y gestión de instalaciones e infraestructuras de la zona.

- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos y mobiliario de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.

- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)

- Realización de la memoria anual de los trabajos realizados por los medios a su cargo.

- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

- Incendios forestales: participación en emergencias en funciones de logística (CRM, CECOPAL, etc.).

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Legislación de transportes

- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Conservación del medio ambiente relacionadas con el contenido del puesto.
- Interpretación de planos y proyectos de obra.
- Mantenimiento de infraestructuras.
- Señalización de obras.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: Técnico de Gestión Forestal

Unidad Orgánica: Gestión Territorial Este

Complemento de Condiciones de Trabajo: 4 puntos

Número de dotaciones: 1

Localización Geográfica	Código RPT	Número de dotaciones
Zona Este La Laguna	LC925	1

Funciones Esenciales Específicas:

fC.083 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con la conservación del medio ambiente.

- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.

- Control y gestión de instalaciones e infraestructuras de la zona.

- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos y mobiliario de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.

- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)

- Realización de la memoria anual de los trabajos realizados por los medios a su cargo.
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Incendios forestales: participación en emergencias en funciones de logística (CRM, CECOPAL, etc.).

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Legislación de transportes
- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Conservación del medio ambiente relacionadas con el contenido del puesto.
- Interpretación de planos y proyectos de obra.
- Mantenimiento de infraestructuras.
- Señalización de obras.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: Técnico de Gestión Forestal

Unidad Orgánica: Gestión Territorial Centro

Complemento de Condiciones de Trabajo: 4 puntos

Número de dotaciones: 1

Localización Geográfica

Código RPT

Número de dotaciones

Zona Centro: Aguamansa. La Orotava

LC926

1

Funciones Esenciales Específicas:

fC.083 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con la conservación del medio ambiente.

- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.

- Control y gestión de instalaciones e infraestructuras de la zona.

- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos y mobiliario de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.

- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)

- Realización de la memoria anual de los trabajos realizados por los medios a su cargo.

- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

- Incendios forestales: participación en emergencias en funciones de logística (CRM, CECOPAL, etc.).

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Legislación de transportes
- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Conservación del medio ambiente relacionadas con el contenido del puesto.
- Interpretación de planos y proyectos de obra.
- Mantenimiento de infraestructuras.
- Señalización de obras.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

ANEXO II: PUESTOS CON ADSCRIPCIÓN DEFINITIVA**(9 dotaciones)****Puestos de trabajo objeto de concurso incluidos en la plaza de Ayudante Técnico/a Rama Agroambiental****Servicio de Adscripción: Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural**

Unidad Orgánica: Apoyo Técnico Administrativo.

Complemento de Condiciones de Trabajo: 2 puntos

Número de dotaciones: 1

Localización Geográfica	Código RPT	Número de dotaciones
Zona Sur: Finca Las Haciendas Araya/Candelaria	LC28	1

Funciones Esenciales Específicas:

fC.032.006 Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, realización de informes, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento y contraste de instalaciones, equipos e instrumentos de campo y laboratorio y cualquier otra tarea relativa a:

Las actividades agrícolas y de mantenimiento de infraestructuras en la finca u otras fincas del Servicio, así como la elaboración de vinos y de otros productos agroalimentarios, asegurando que se dispone de los medios necesarios para ello.

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias
- Viticultura y enología.
- Manipulación de productos químicos.
- Trabajos con maquinaria agrícola.
- Manejo e instalación de sistemas de riego.
- Cultivos de frutales y otros cultivos leñosos.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural

Unidad Orgánica: Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife.

Complemento de Condiciones de Trabajo: 2 puntos

Número de dotaciones: 1

Localización Geográfica	Código RPT	Número de dotaciones
Puerto de la Cruz	LC3	1

Funciones Esenciales Específicas:

fC.032.001 Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, realización de informes, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento y contraste de instalaciones, equipos e instrumentos de campo y laboratorio y cualquier otra tarea relativa a:

La producción de cultivos, suelos y riegos, sanidad vegetal, biodiversidad agrícola y cualquier otra relativa a la producción agraria.

fC.056 Asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas y ejecución de campañas.

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias.
- Manipulación de productos químicos.
- Caracterización de cultivos.
- Biodiversidad agrícola relacionada con las funciones del puesto.
- Producción de cultivos, manejo de suelos y riegos, plagas y enfermedades.
- Conservación de semillas y tubérculos.
- Técnicas elementales de laboratorio para análisis de productos y medidas de producción agraria.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria.

Unidad Orgánica: Enología.

Número de dotaciones: 1

Localización Geográfica	Código RPT	Número de dotaciones
Laboratorio Insular de Vinos de Tenerife. Güímar	LC25	1

Funciones Esenciales Específicas:

fC.032.006 Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, realización de informes, toma de datos, control

de ensayos y experimentos, mantenimiento y contraste de instalaciones, equipos e instrumentos de campo y laboratorio y cualquier otra tarea relativa a:

Las actividades agrícolas y de mantenimiento de infraestructuras en la finca u otras fincas del Servicio, así como la elaboración de vinos y de otros productos agroalimentarios, asegurando que se dispone de los medios necesarios para ello.

fC.039 Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, control de mantenimiento y conservación de diversas maquinarias enológicas (maquinaria de recepción de uvas, de elaboración de mostos, de filtrado y embotellado de vinos, de refrigeración, depósito de mostos y vinos, de estabilización, tren de lavado de cajas, tren de etiquetado) en las Bodegas de empresas participadas por el Cabildo y aquellas otras a las que se preste colaboración en el marco de la potenciación del sector vitivinícola insular.

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias
- Viticultura y enología.
- Atención a la ciudadanía.
- Calidad en la Administración Pública
- Manipulación de productos químicos.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria.

Unidad Orgánica: Valorización de Productos Agroalimentarios.

Complemento de Condiciones de Trabajo: 2 puntos

Complemento variable: Rotación

Número de dotaciones: 1

Jornada: Horario Especial

HE1(b) Durante los meses de Mayo a Septiembre (excepto Agosto, que permanece cerrado con carácter general, aunque no obstante podrá abrir un máximo de 15 días de este período para la realización de determinadas actividades, si las condiciones de producción lo justifican), en semanas alternas realización del horario establecido en el apartado anterior (HE1(a)) para esa época del año y la siguiente: lunes, martes, miércoles y viernes de 08:00 a 16:00 horas, y jueves de 10:30 a 18:30 horas

Durante los meses de enero, febrero, marzo, abril octubre y noviembre, los lunes de 08:00 a 15:45 horas y de martes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

En el mes de diciembre, lunes de 08:00 a 15:30 horas y de martes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Localización Geográfica	Código RPT	Número de dotaciones
Casa de la Miel. El Sauzal	LC259	1

Funciones Esenciales Específicas:

fC.091 Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable:

- Programación y registro de las actividades productivas y organización de las tareas asignadas al personal bajo su responsabilidad.

- Coordinación del sistema de calidad y registros establecidos en la Casa de la Miel.

- Control y seguimiento de stocks de productos, realizando pedidos supervisados por la Dirección.

- Gestión de mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipos de la planta.

fC.032.003 Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, realización de informes, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento y contraste de instalaciones, equipos e instrumentos de campo y laboratorio y cualquier otra tarea relativa a:

Las actividades apícolas y productivas de la Unidad, asesoramiento de apicultores y otros sectores ganaderos y agroalimentarios. Valorización y promoción de productos agroalimentarios. Colaboración en los procesos productivos que se llevan a cabo en el centro.

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Atención a la ciudadanía.
- Calidad en la Administración Pública
- Manipulación de productos químicos.
- Gestión de industrias agroalimentarias.
- Certificación agroalimentaria y calidad.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: Técnico de Ganadería y Pesca.

Unidad Orgánica: Ganadería

Complemento de Condiciones de Trabajo: 2 puntos

Número de dotaciones: 1

Localización Geográfica	Código RPT	Número de dotaciones
Casa del Ganadero (La Laguna)	LC24	1

Funciones Esenciales Específicas:

fC.032.003 Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, realización de informes, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento y contraste de instalaciones, equipos e instrumentos de campo y laboratorio y cualquier otra tarea relativa a:

Las actividades ganaderas y de mantenimiento y control medioambiental de las instalaciones de las explotaciones ganaderas, así como el control del estado de las fincas gestionadas por el Servicio en lo referente a infraestructuras, instalaciones, cultivos, zonas ajardinadas y de sus sistemas de depuración.

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias.
- Atención a la ciudadanía.
- Sanidad y alimentación animal.
- Alimentación y racionamiento del ganado.
- Instalaciones ganaderas.
- Calidad e higiene alimentaria.
- Técnicas de comunicación.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: Técnico de Gestión Ambiental

Unidad Orgánica: Biodiversidad

Complemento de Condiciones de Trabajo: 4 puntos

Número de dotaciones: 1

Localización Geográfica	Código RPT	Número de dotaciones
Centro Ambiental “La Tahonilla”. La Laguna	LC409	1

Funciones Esenciales Específicas:

fC.071 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

-
- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con el Centro de Recuperación de Fauna.
 - Actividades de divulgación sobre la materia objeto de su responsabilidad.
 - Responsabilidad de mantener actualizado el inventario de bienes y medios materiales a su cargo, en soporte ofimático, así como los libros del uso de las armas que hay en el CRF: escopeta de balines, rifle anestésico y carabina.
 - Responsable de la reposición, distribución, buen uso y reparación, en su caso, de los medios materiales utilizados en la realización de los trabajos, dando cuenta de las necesidades y previsiones.
 - Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
 - Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
 - Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
 - Aplicación de técnicas y procedimientos, realización de estudios, informes, memoria y elaboración de fichas, registro de datos, y cualquier otra tarea relativa a la recogida, valoración, identificación y atención primaria a la fauna silvestre, además de las tareas de mantenimiento del Centro.
 - Utilización de recipientes de contaminación biológica y su llevada al lugar de recogida correspondiente.

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Legislación de transportes
- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Técnicas de comunicación.
- Atención primaria a fauna silvestre.
- Fauna silvestre, relacionados con el contenido del puesto.
- Gestión de centros de recuperación de fauna.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: Técnico de Gestión Ambiental

Unidad Orgánica: Gestión Territorial Sur

Complemento de Condiciones de Trabajo: 4 puntos

Número de dotaciones: 1

Localización Geográfica	Código RPT	Número de dotaciones
Zona Sur. Güímar	LC903	1

Funciones Esenciales Específicas:

fC.083 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con la conservación del medio ambiente.

- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.

- Control y gestión de instalaciones e infraestructuras de la zona.

- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos y mobiliario de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.

- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)

- Realización de la memoria anual de los trabajos realizados por los medios a su cargo.

- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

- Incendios forestales: participación en emergencias en funciones de logística (CRM, CECOPAL, etc.).

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Legislación de transportes

- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Conservación del medio ambiente relacionadas con el contenido del puesto.
- Interpretación de planos y proyectos de obra.
- Mantenimiento de infraestructuras.
- Señalización de obras.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: Técnico de Gestión Ambiental

Unidad Orgánica: Parque Rural de Anaga.

Complemento de Condiciones de Trabajo: 4 puntos

Número de dotaciones: 1

Localización Geográfica	Código RPT	Número de dotaciones
Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC901	1

Funciones Esenciales Específicas:

fC.083 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con la conservación del medio ambiente.

- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.

- Control y gestión de instalaciones e infraestructuras de la zona.

- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos y mobiliario de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.

- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)

- Realización de la memoria anual de los trabajos realizados por los medios a su cargo.

- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Incendios forestales: participación en emergencias en funciones de logística (CRM, CECOPAL, etc.).

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Legislación de transportes
- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Conservación del medio ambiente relacionadas con el contenido del puesto.
- Interpretación de planos y proyectos de obra.
- Mantenimiento de infraestructuras.
- Señalización de obras.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: Técnico de Ganadería y Pesca

Unidad Orgánica: Ganadería

Complemento de Condiciones de Trabajo: 2 puntos

Número de dotaciones: 1

Localización Geográfica	Código RPT	Número de dotaciones
Finca El Helecho. Arico	LC29	1

Funciones Esenciales Específicas:

fC.090 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de la ejecución de los trabajos a realizar en la Unidad asignada o de forma puntual en otras fincas del Servicio, responsabilizándose

de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con las actividades ganaderas y agrícolas de la Unidad.

- Asesoramiento e información al/a la responsable de explotaciones agropecuarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas.

- Responsable de la reposición, distribución, buen uso y reparación, en su caso, de los medios materiales utilizados en la realización de los trabajos, dando cuenta de las necesidades y previsiones.

- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.).

- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

- Aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, realización de informes, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento y contraste de equipos e instrumentos de campo y laboratorio y cualquier otra tarea relacionadas con las actividades ganaderas y agrícolas de la Unidad.

Méritos Específicos:

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias.
- Atención a la ciudadanía.
- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Sanidad y alimentación animal.
- Alimentación y racionamiento del ganado.
- Instalaciones ganaderas.
- Calidad e higiene alimentaria.
- Técnicas de comunicación.
- Cultivos agrícolas.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

ANEXO III

CARACTERÍSTICAS COMUNES DE LOS PUESTOS OFERTADOS

1. Características de los puestos de trabajo “El/La Ayudante Técnico Adscrito/a” de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: Agroambiental, C1

Clase: Ayudante Técnico Rama Agroambiental.

Nivel de Complemento de Destino: 20.

Puntos de Complemento Específico: 26.

Adscripción: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

Funciones comunes a todos los puestos:

fC.040 Eventualmente, por necesidades del Servicio, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino.

fC.116 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

2. Características de los puestos de trabajo “Jefe/a de Unidad” de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: Agroambiental, C1

Clase: Ayudante Técnico Rama Agroambiental.

Nivel de Complemento de Destino: 22.

Puntos de Complemento Específico: 35.

Adscripción: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Funciones comunes a todos los puestos:

fC.040 Eventualmente, por necesidades del Servicio, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino.

fC.086 Colaborar con el/la Técnico/a responsable en la planificación de trabajos a realizar, proponiendo actuaciones a llevar a cabo, comunicando deficiencias y posibles mejoras, elevando, en su caso, propuestas de actuación.

fC.116 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

ANEXO IV



Solicitud de participación en convocatorias públicas para la provisión de puestos de trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife vinculados a la plaza de Ayudante Técnico/a Rama Agroambiental

Datos del o la solicitante

Persona física	
Tipo de Documento (*)	Número de documento (*)
NIF / NIE	
Nombre (*)	
Primer Apellido (*)	Segundo Apellido
Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
Correo Electrónico (*)	Teléfonos (*)
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.	
Medio de notificación	
Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)	
<input type="radio"/> Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección https://sede.administracion.gob.es/carpeta	
<input type="radio"/> Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:	

Datos de la solicitud

Méritos de la conciliación de la vida personal y familiar.
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

Tipo de puesto de trabajo al que opta

<input type="checkbox"/> Ayudante Técnico/a Adscrito <input type="checkbox"/> Jefe/a de Unidad

Puestos de trabajo a los que desea optar:

En Orden de Preferencia selecciona un número entre el 1 y el 23. (1 sería el puesto de mayor preferencia, 23 el de menor). Importante: no repetir los números.

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

Orden de preferencia	Código y denominación	Localización	Solicita adaptación	Petición condicionada
	LC235 - E/MLa Ayudante Técnico	Puerto de la Cruz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Plaza de España, 1
38003, S/C de Tenerife
901 501901
www.tenerife.es

Página 1 de 4



	Adscrito/a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC260 - E/La Ayudante Técnico Adscrito/a	Casa de la Miel, El Sauzal		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC27 - E/La Ayudante Técnico Adscrito/a	Laboratorio Insular de Vinos de Tenerife, Güímar		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC931 - E/La Ayudante Técnico Adscrito/a	Centro cinegético Aguamansa, La Orotava		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC929 - E/La Ayudante Técnico Adscrito/a	Zona centro Aguamansa, La Orotava		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC930 - E/La Ayudante Técnico Adscrito/a	Zona centro Aguamansa, La Orotava		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC928 - E/La Ayudante Técnico Adscrito/a	Zona centro Aguamansa, La Orotava		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC414 - Jefe/a de Unidad	Centro Ambiental 'La Tahonilla', La Laguna		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC902 - Jefe/a de Unidad	Parque Rural de Teno, Finca Los Pedregales		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC904 - Jefe/a de Unidad	Zona Norte, La Orotava		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC906 - Jefe/a de Unidad	Zona Norte, La Orotava		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC907 - Jefe/a de Unidad	Zona Oeste, Icod de los Vinos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC925 - Jefe/a de Unidad	Zona Este, La Laguna		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC926 - Jefe/a de	Zona Centro Aguamansa, La Orotava		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Unidad		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC28 - E/la Ayudante Técnico Adscrito/a	Zona Sur: Finca Las Haciendas Araya/Candelaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC3 - E/la Ayudante Técnico Adscrito	Puerto de la Cruz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC25 - E/la Ayudante Técnico Adscrito/a	Laboratorio Insular de Vinos de Tenerife, Güímar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC259 - E/la Ayudante Técnico Adscrito/a	Casa de la Miel, El Sauzal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC24 - E/la Ayudante Técnico Adscrito/a	Zona Este, La Laguna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC409 - Jefe/a de Unidad	Centro Ambiental 'La Tahonilla', La Laguna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC903 - Jefe/a de Unidad	Zona Sur, Güímar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC901 - Jefe/a de Unidad	Parque Rural de Anaga, Cruz del Carmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LC29 - Jefe/a de Unidad	Finca El Helecho, Arico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Consulta de datos

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; datos de discapacidad; títulos universitarios y no universitarios y datos de conductor, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos:

Datos de identidad (DNI /NIE).

Títulos universitarios.

Indicar título:

Títulos no universitarios.

Indicar título:



- Consulta de datos de conductor.
- Reconocimiento grado discapacidad.

La persona abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso de provisión a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos generales y específicos exigidos en las bases que regulan la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](#) (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/E.CIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/E.CIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/E.CIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

ANEXO V



ANEXO Nº V

CURRÍCULUM VITAE PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE VINCULADOS A LA PLAZA DE AYUDANTE TÉCNICO/A RAMA AGROAMBIENTAL

Los campos con (*) tienen carácter obligatorio.

1.- Datos del solicitante:

DNI/NIE (*):	Nombre (*):
Primer Apellido (*):	Segundo Apellido (*):
Correo electrónico (*):	Teléfonos (*): /

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento:

♦ Organizados por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dentro del Plan de Formación (alegue pero no acredite: *acreditación de oficio*):

Denominación del curso	Fecha de realización	Nº horas lectivas	Certificado Asistencia/Aprovechamiento/Impartición

♦ Organizados por otra Institución (alegue y acredite):

Denominación del curso	Fecha de realización	Nº horas lectivas	Certificado Asistencia/Aprovechamiento/Impartición	Denominación del curso

3.- Trabajo desarrollado:

♦ Mediante relación laboral o funcional con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y/o sus organismos autónomos: *(relaciones los distintos periodos de experiencia profesional tantas veces como se a necesario para su acreditación) (Se acredita de oficio)*:

Servicio de adscripción:

Unidad orgánica de adscripción:

Denominación del puesto: _____ Código del puesto: _____

Período de desempeño: _____

(Repetir tantas veces como sea necesario por cambios de puestos o niveles)

♦ Mediante relación laboral o funcional con otra Institución: *(Se deberá alegar y acreditar por la persona participante):*

Servicio de adscripción: _____

Unidad orgánica de adscripción: _____

Denominación del puesto: _____ Código del puesto: _____

Nivel de Complemento de destino: _____ Período de desempeño: _____

Tareas desempeñadas: _____

4.- Antigüedad.- *(Se acredita de oficio la antigüedad en la Corporación Insular, en caso contrario, se deberá alegar y acreditar por la persona participante)*

- Antigüedad en las plazas vinculadas a los puestos de trabajo ofertados y en plazas con diferente denominación pero con funciones de idéntica naturaleza: _____ años.
- Por cada año de antigüedad en cualquier otra plaza: _____ años.

5.- Participación en convocatorias anteriores

Convocatoria y fecha _____

El/la abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones generales y específicos de participación.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos personales aportados serán incorporados a los ficheros de datos personales del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la gestión, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes, del asunto al que se refiere el formulario y el desarrollo de las competencias atribuidas al Cabildo por la normativa aplicable. La aportación de los datos solicitados es obligatoria, en otro caso, no podrán desarrollarse adecuadamente los fines pretendidos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose, al Centro de Servicios al Ciudadano del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sito en Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife

En (*)..... A(*).....

Firma

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

ANUNCIO

1324

54331

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife con fecha 3 de marzo de 2021 acordó en relación al expediente de imposición de una servidumbre forzosa de acueducto, por motivos de interés público, como consecuencia de las obras comprendidas en el proyecto denominado “MODIFICADO NÚMERO 1 DEL DE ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES DEL VALLE DE GÜÍMAR (T.M. DE GÜÍMAR)” en su punto 7º lo siguiente:

SÉPTIMO: Delegar en la Gerencia del Organismo la competencia para autorizar la disposición del gasto correspondiente a las indemnizaciones y proceder a la publicación de dicha delegación de conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

.../...

Esta delegación de competencias se encuentra sometida a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de dar cumplimiento al artículo 9.3 de la citada Ley.

Los actos que se adopten en ejercicio de la presente delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por el órgano delegante.

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

LA SECRETARIA DELEGADA Loreto Morales Cañada.

VºBº EL GERENTE, Javier Davara Méndez.

ANUNCIO

1325

54335

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife con fecha 3 de marzo de 2021 acordó en relación los expedientes de Servidumbre Forzosa de Acueducto tramitados en el Consejo Insular de Aguas en su punto Primero lo siguiente:

PRIMERO: Delegar en la Gerencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife el establecimiento y fijación de las indemnizaciones correspondientes a los expedientes de establecimiento de Servidumbre Forzosa de Acueducto que sean tramitados por el Organismo.

Esta delegación de competencias se encuentra sometida a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de dar cumplimiento al artículo 9.3 de la citada Ley.

Los actos que se adopten en ejercicio de la presente delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por el órgano delegante.

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

LA SECRETARIA DELEGADA, Loreto Morales Cañada.

VºBº EL GERENTE, Javier Davara Méndez.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANUNCIO

1326

33592

ASUNTO: EXPEDIENTE 5/2021 GT RELATIVO A PUBLICACIÓN PADRONES CATASTRALES DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, RÚSTICA Y DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES -PUERTO Y REFINERÍA- DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, AÑO 2021.

De conformidad con lo señalado en el artículo 77 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, por la Sra. Gerente Territorial de la Gerencia Territorial del Catastro de Santa Cruz de Tenerife se ha procedido a la emisión de los Padrones Catastrales de Bienes Inmuebles Urbanos, Rústicos y de Características Especiales - Puertos, Refinería-correspondientes al año 2021.

Asimismo, según lo dispuesto en el artículo 70.2 y 73 del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto

Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, así como lo establecido en el artículo 51 de la vigente Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de este Excmo. Ayuntamiento, se procede conjuntamente con las diligencias de la Gerencia Territorial del Catastro, a:

Primero: Someter los referidos Padrones a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de edictos y la página web de este Excmo. Ayuntamiento, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La atención durante la exposición pública se realizará a través de la página web del Ayuntamiento en el servicio de Atención al contribuyente en línea, debiendo los interesados adjuntar en el formulario, copia de su DNI/NIE/CIF para acreditar tal condición y poder recibir la información tributaria correspondiente, que se efectuará por comunicación de los datos figurados en la base de datos correspondiente, por tratarse datos catastrales de carácter personal y protegido.

Atención al contribuyente en línea:

<https://www.santacruzdetenerife.es/web/servicios-municipales/hacienda>

El acceso libre a los datos catastrales no protegidos está disponible en la sede electrónica de la Dirección General del Catastro <http://www.sedecatastro.gob.es>

Segundo: Contra el mencionado Padrón Catastral puede interponerse Recurso de Reposición Potestativo ante la Administración Tributaria del Estado o Reclamación Económica Administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional (Sala desconcentrada de Santa Cruz de Tenerife), ambos en el plazo de UN MES. Dicho plazo se computará a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de la exposición al público de la referida matrícula según el anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La interposición del Recurso de Reposición o reclamación económico-administrativa contra los actos citados no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde

expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo competente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 c) 1. de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre bienes inmuebles.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.

EL COORDINADOR GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA, Rogelio Padrón Coello.

ANUNCIO

1327

51866

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 3 de marzo de 2021, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 179/2021/RH, y las siguientes Bases que rigen la convocatoria para la cobertura del puesto de “Director/a General de Seguridad Ciudadana”, con código en la Relación de Puestos de Trabajo D13, que literalmente se transcriben:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DIRECTIVO DE “DIRECTOR/A GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA”, ADSCRITO AL ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

PRIMERA: Convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el procedimiento de libre designación, del puesto Directivo de “Director/a General” de Seguridad Ciudadana, adscrito al Área de Gobierno de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad, cuya descripción y funciones a continuación se indican:

ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Director/a General de Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: D13

PUESTO SUPERIOR: Excmo./a. Sr./a Alcalde/sa o, en su caso, Concejala/a Delegado/a correspondiente

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO: A/A1 A-I

ESCALA/SUBESCALA: Administración General - Administración Especial - Habilitación de Carácter Nacional/ Técnica - Técnica Superior Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local con clasificación profesional correspondiente al grupo 1 o equivalente según la titulación exigida, y Profesionales del sector privado con titulación de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

TITULACIÓN: Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o de los títulos de Grados 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.

DIFICULTAD TÉCNICA: Planifica, coordina y dirige los programas o políticas públicas que son competencia de la Dirección General a que está adscrito, con criterios de eficacia, eficiencia y calidad, y con un único fin: la mejora del servicio público. Para ello resuelve problemas de organización y funcionamiento y de carácter técnico complejos.

RESPONSABILIDAD: Toma decisiones directivas o estratégicas. Debe planificar y supervisar el trabajo de grupos multifuncionales. Al representar a la Dirección General en su ámbito ejecutivo, su titular tiene contactos externos de relevancia, tanto como representante como experto/a altamente cualificado/a. Los errores pueden comprometer al Ayuntamiento, tanto económica como judicialmente, y, a su vez, perjudicar seriamente la imagen del mismo.

CONDICIONES DE TRABAJO: No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es normal, pero el puesto requiere una mayor dedicación y plena disponibilidad.

FORMA DE PROVISIÓN: Libre designación.

FUNCIONES

Funciones generales de los órganos de dirección del Ayuntamiento:

- Dictar instrucciones y órdenes de servicio, así como el impulso de los procedimientos y expedientes administrativos.

- La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos, convenios y la formulación de propuestas, así como dictar Resoluciones respecto de las materias de su competencia.

- Elaboración de los estudios, informes y proyectos que le encomienden el Alcalde o Concejales de las Áreas de Gobierno correspondientes.

- Emitir informes dentro de su área de competencia y en el marco de sus conocimientos profesionales, sin que los mismos puedan sustituir aquellos que son preceptivos por normas de rango legal o reglamentario.

Atribuciones con carácter general:

- La dirección, gestión y evaluación de los servicios de su competencia, incluyendo la Policía Local.

- La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se asigne al órgano.

- Las que le deleguen los demás órganos municipales.

Atribuciones con carácter específico:

- Coordinación del Servicio de Seguridad Ciudadana, el Servicio de Movilidad y la Policía Local.

- Impartir directrices en su ámbito competencial dirigidas tanto a los Servicios como a la Policía.

- Elevar propuestas para la mejora de los servicios que se prestan en el Área y que afecten a todos los Servicios y unidades administrativas que se integran en la misma.

SEGUNDA: Requisitos y condiciones de participación.

Podrán participar en esta convocatoria los/as aspirantes que reúnan los requisitos estipulados que seguidamente se detallan, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1, personal laboral fijo al servicio de cualquiera de las anteriores Administraciones Públicas con clasificación profesional correspondiente al Grupo 1 o equivalente

según la titulación exigida y ser Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o poseer un Título de Grado correspondiente a las precitadas titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

b) Profesional del Sector Privado con titulación de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o con un Título de Grado correspondiente a las precitadas titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

No podrán participar:

- El personal funcionario, laboral fijo y profesionales que se encuentren inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.

- Los/las funcionarios/as en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el artículo 89.1. letras a) y b) del TREBEP que lleven menos de dos años desde que fueron declarados en la antedicha situación.

TERCERA: Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para participar en el procedimiento de provisión, ajustadas al modelo que se incluye como Anexo I, se dirigirán a la Junta de Gobierno de la Ciudad (órgano competente para efectuar el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de conformidad con el artículo 127.1 i) de la LRBRL), y habrán de presentarse en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto del anuncio de la presente convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avenida 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 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse consultando la página web municipal 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.

CUARTA: Documentación.

4.1. Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación la documentación acreditativa de los requisitos de participación que seguidamente se detalla:

1. Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

2. Título académico exigido.

3. Certificado referido a su condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones previstas en la Base Segunda a). En su caso, acreditación de la condición de profesional del sector privado.

4. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en la base segunda que impidan su participación en la convocatoria, conforme al modelo que figura en el Anexo II.

4.2. Asimismo, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación la documentación acreditativa de los méritos que serán objeto de valoración y que seguidamente se detalla:

1. Currículum en el que constarán, además de los datos personales, el cuerpo, escala o subescala a la que pertenece, los títulos académicos, los años de servicios, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública o en el sector privado; los estudios, cursos realizados y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado.

2. Acreditación de los méritos alegados que han de ser los que correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En cualquier momento del procedimiento, la Administración puede solicitar la documentación original para su comprobación y, en todo caso, con carácter previo al nombramiento que se realice.

Con la presentación de la solicitud el/la firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de los siguientes datos a través de la citada plataforma, marque expresamente en la solicitud de participación los datos que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud de documentación acreditativa de los citados datos:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).

- Título universitario.

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

4.3. 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 tener carácter auténtico o ser copia compulsada conforme a la legislación vigente, como se expone a continuación:

- La condición de funcionario mediante certificado expedido por el órgano de las Administraciones Públicas competente, con indicación del cuerpo, escala o subescala a la que pertenece y fecha de publicación en el Boletín Oficial correspondiente de la convocatoria de ingreso. Estarán exentos/as de la presentación de este certificado los/as participantes que sean funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubiesen prestados, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, el Cuerpo o Escala, Subescala a la que pertenece, el tiempo de duración, las funciones y tareas desempeñadas y la antigüedad.

- En caso de presentar el grado personal consolidado, deberá aportarse la correspondiente resolución administrativa dictada a tales efectos.

- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante documentos en que quede fehacientemente acreditada la misma: certificaciones de las empresas o documentación que acredite la condición de autónomo y certificado de vida laboral.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante diploma o certificado de la realización o impartición del curso que contenga mención expresa del número de horas, contenido y fecha de celebración.

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.

Si los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza

o puesto y la fecha de la convocatoria, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación, o la vigencia del documento haya expirado. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

QUINTA: Cumplimiento de requisitos por los/as aspirantes, méritos y propuesta de resolución.

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, examinará todas las presentadas y evacuará informe relativo al cumplimiento por los/as aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan.

Antes de la emisión del pertinente informe propuesta a elevar a la Junta de Gobierno Local, los/as aspirantes podrán ser llamados/as a la realización de una entrevista ante el Sr/a. Concejal/a del Área de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad sobre cuestiones derivadas de su currículum y cualesquiera otras que tal órgano competente tenga bien a realizar.

A estos efectos, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comunicará con tres días hábiles de antelación la fecha de celebración de la misma.

Asimismo, se incorporará al expediente propuesta del órgano competente (Sr/a. Concejal/a del Área de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad) al que se encuentra adscrito el puesto directivo convocado, a favor de alguno/a de los/as candidatos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de que se trate. En dicha propuesta se ha de argumentar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

Una vez recibida en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la precitada propuesta, dicho servicio emitirá el oportuno informe propuesta de acuerdo, de conformidad con el artículo 175 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que elevará a la Junta de Gobierno Local. A dicho informe propuesta se acompañará el mencionado informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos (idoneidad de los/las participantes), junto con las instancias, documentación presentada y propuesta del órgano competente a favor de alguno/a de los/as candidatos/as.

Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ningún participante o cuando quienes concurran no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

El Acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento del acuerdo adoptado, la observancia del procedimiento debido.

El plazo de resolución será de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo prorrogarse hasta un mes más.

El Acuerdo mediante el que se disponga el nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la intranet y web municipal (www.santacruzdetenerife.es)

SEXTA: Toma de posesión o formalización del contrato laboral de carácter especial de alta dirección.

• Funcionarios/as de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionario/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional:

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse, en su caso, a partir del día siguiente al del cese o la declaración de la situación administrativa que corresponda, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

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

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

• Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local y profesionales del sector privado:

El plazo para la formalización del correspondiente contrato laboral de carácter especial de alta dirección con periodo de prueba de NUEVE MESES, será de TRES DÍAS HÁBILES, empezando a contarse a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos establecidos en la Normativa de aplicación al personal directivo profesional del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales Municipales aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha 27 de enero de 2014 (BOP número 20, de 12 de febrero de 2014) y Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

SÉPTIMA: Impugnación.

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 Boletín Oficial de la Provincia en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

OCTAVA: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; 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 puesto de trabajo y Promoción profesional de la funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I: MODELO INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE “DIRECTOR/A GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA”, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Los campos con (*) tienen carácter obligatorio.

Datos de el/la solicitante

Persona física				
NIF/NIE (*)	Nombre (*)		1º Apellido (*)	2º Apellido (*)
Correo electrónico (*)			Teléfonos (*)	
Domicilio a efectos de notificación (*)				
Tipo de vía	Domicilio			Nº
Portal	Escalera	Piso	Puerta	Código Postal (*)
País	Provincia		Municipio	

Datos de la Solicitud

Datos Profesionales		
Cuerpo/Escala/Subescala	Destino actual	
Denominación del puesto de trabajo (personal funcionario/laboral Admón. Púb.) (*)		
Grupo/Subgrupo (personal funcionario) (*)		
Categoría profesional (personal laboral sector Público) (*)		
Titulación académica (profesionales del sector privado) (*)		
País (*)	Provincia (*)	Municipio(*)

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20

(firma)

(continua al dorso)

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad y de titulación académica a través de la plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si **NO desea autorizar** la consulta telemática de datos, marque expresamente su no autorización. En este caso, deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

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

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 .. .

Fdo.:

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 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/>

JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.



Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y
Planificación de Recursos
Humanos

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	
Término Municipal	
Código postal	

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Cumplo los requisitos de participación en el procedimiento para la provisión del puesto de DIRECTOR/A GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, **no encontrándome** en ninguno de los supuestos que imposibilitan la participación, que se señalan a continuación:

- El personal funcionario, laboral fijo y profesionales que se encuentren inhabilitados y los suspensos/as en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalada en ellas.
- Funcionarios/as en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el art. 89.1 letras a) y b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que lleven menos de dos años desde que fueron declarados/as en la antedicha situación.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20 ____ .

Firmado: _____

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 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/>

JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y
Planificación de Recursos
Humanos**

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO “DIRECTOR/A GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA”, CON CÓDIGO D13 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

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 libre designación, del puesto de trabajo denominado “Director/a General de Seguridad Ciudadana” adscrito al Área de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad, con código D13 de la RPT.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 ..

Fdo.:

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 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/>

JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de marzo de dos mil veintiuno.

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

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

Sección de Formación, Selección y Promoción

ANUNCIO

1328**54197**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 2 de marzo de 2021, aprobó la convocatoria y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, para la realización de nombramientos con carácter interino:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIERO/A DE CAMINO, CANALES Y PUERTOS 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, 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 INGENIERO/A DE CAMINO, CANALES Y PUERTOS, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica Superior, 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 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.

La plaza de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, de la plantilla de personal funcionario 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 veintidós 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.

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 de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, título universitario de Grado o Máster correspondiente atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, conforme a la Orden CIN/309/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos (BOE número 42, de fecha 18 de febrero 2009), 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 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.

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 presentar solicitud dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, 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 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 a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.

- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “La Caixa”. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.

- Ventanilla de “La Caixa” en horario 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.

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.

De conformidad con la 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 Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Sede Administrativa “La Granja”, Avenida de Madrid, número 2.

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. 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. 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.

4.1. Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación la documentación acreditativa de los requisitos de participación que seguidamente se detalla:

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 Base segunda, 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. Documentación Identificativa:

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.

3. 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.

4. 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 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 (esta referencia debe entenderse hecha ahora al Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social), 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.

4.2. Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).

- Titulación universitaria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

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.

4.3. 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 tener carácter auténtico o ser copia compulsada conforme a la legislación vigente. No obstante, en cualquier

momento del proceso selectivo la Administración puede solicitar el original para su comprobación y, en todo caso, con carácter previo al nombramiento interino que se realice.

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 Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, 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 Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos 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 de la primera parte del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

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 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; 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 Dirección General de Recursos Humanos, 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/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 ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera parte del 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.

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

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

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

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.

El procedimiento de selección constará de una única fase de OPOSICIÓN, que se compone de un ejercicio de carácter OBLIGATORIO para todos los/as aspirantes que se estructurará en dos partes: la primera se realizará de forma escrita y la segunda oral. Dicho ejercicio y su forma de calificación es el que se detalla a continuación:

1) Primera parte: Consistirá en la resolución de dos supuestos teórico-prácticos, que versarán sobre el contenido del temario relacionado 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.

El tiempo máximo de desarrollo del ejercicio será de tres horas.

Se puntuará de 0 a 10 cada uno de los supuestos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos. En el caso de superar los dos supuestos teórico-prácticos la puntuación final será la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales.

En el caso de no superar el primero de los supuestos teórico- prácticos se consignará la calificación del supuesto no superado y NO APTO en la media, no procediéndose a la corrección del segundo supuesto teórico- práctico.

En el caso de no superar el segundo de los supuestos teórico-prácticos se consignará la calificación obtenida en ambos supuestos y NO APTO en la media.

El peso de esta primera parte será el 60% del ejercicio.

El Tribunal valorará la capacidad de el/la opositor/a para ceñirse a la cuestión planteada, la claridad en la exposición, la calidad técnica de la solución propuesta, la sistemática, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita, así como los conocimientos sobre el temario.

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 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) Segunda parte: Posteriormente, la resolución de los dos supuestos teórico- prácticos será leída ante el Tribunal por los/as aspirantes que hayan superado la primera parte del ejercicio, previa convocatoria realizada al efecto. Una vez leído el ejercicio completo, el Tribunal procederá a realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un tiempo máximo de veinte minutos por supuesto teórico-práctico, para discutir con el/la aspirante el grado de idoneidad de la solución propuesta, valorándose la claridad de expresión oral, habilidades de comunicación y la respuesta ante incidentes críticos que se le puedan plantear.

Se puntuará de 0 a 10 esta parte, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para superar el ejercicio, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales.

El peso de esta segunda parte será el 40% del ejercicio.

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 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) Calificación del ejercicio. El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos.

Respecto a la calificación de la Primera Parte de la Fase de Oposición, en el caso que el Tribunal Calificador otorgue diferente puntuación a las respuestas a las cuestiones planteadas en los supuestos teórico-prácticos, se ha de poner en conocimiento, previamente a la realización de dichos supuestos teórico-prácticos, tales ponderaciones a los/las opositores/as.

Para la valoración de cada parte, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/las miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluidas/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.

4) Puntuación final. Una vez superadas las dos partes del ejercicio, la puntuación final de la oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales:

$$((P1 * 0,60) + (P2 * 0,40))$$

Siendo:

- P1: Puntuación en la primera parte.
- P2: Puntuación en la segunda parte.

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 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 final de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo a la puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio de la oposición.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a la Dirección General de Recursos Humanos 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 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 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 la presente Corporación y que se encuentran publicadas en la web municipal (Decreto de 4 de marzo de 2013, modificado por Decreto de 18 de mayo de 2015 y 9 de junio de 2020).

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: INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS. (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: 25,50 €	Ingreso:	Giro Postal o Telegráfico:	Fecha:		
			Núm.:		

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

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 20__ -

(firma)

(Continúa al dorso)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 3: El contrato de obras en las Administraciones Públicas. Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 4: 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 5: 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.

Tema 6: Normativa reguladora sobre seguridad y salud en obras de construcción. El coordinador de seguridad y salud. El estudio y plan de seguridad y salud. Principios de prevención en el proyecto y en la ejecución de las obras. El libro de incidencias.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 7: Hidrología de superficie. La cuenca hidrográfica. Precipitación, escorrentía, evapotranspiración, infiltración. Métodos y dispositivos de medida y evaluación. Transformación de lluvia - escorrentía. Lluvia neta. Metodología de estudio. Utilidades de la Guía Metodológica (v.2009) para el cálculo de avenidas editada por el Consejo Insular de Aguas de Tenerife en el dimensionamiento de las redes de pluviales aplicadas al término municipal de Santa Cruz de Tenerife.

Tema 8: Diseño, dimensionamiento y ejecución de redes separativas de pluviales, materiales, tipología de imbornales y sistemas de intercepción. Criterios establecidos por el Plan Hidrológico vigente para el dimensionamiento de las redes. Drenaje superficial. Criterios de proyecto para el drenaje longitudinal y márgenes del viario. Drenaje transversal. Construcción y conservación.

Tema 9: Reutilización de agua depurada. Problemas sanitarios agrícolas y medioambientales. La reutilización en el municipio de Santa Cruz de Tenerife. Los lodos de depuración, tipos, tratamientos, secado, reutilización, criterios para su tratamiento en función de su destino: vertido, bioestabilización y reutilización. Criterios de sostenibilidad aplicables. El planeamiento insular para la ordenación de residuos y su contenido relativo a lodos de depuración de aguas residuales.

Tema 10: Desalación de aguas por ósmosis inversa: funcionamiento, características y tipos de membranas, sistemas de recuperación de energía, viabilidad técnica y económica. Parámetros, especificaciones técnicas y producción de los sistemas empleados en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y su caracterización económica: volumen de agua producida, consumos energéticos, perspectivas a futuro. Inversiones en marcha.

Tema 11: El abastecimiento urbano. Tipos de redes y tramos, en función del servicio. Su estructuración como sistemas de infraestructura hidráulica: criterios y elementos constituyentes. Materiales. El saneamiento de aguas residuales urbanas. Redes separativas, redes unitarias, aliviaderos. Su estructuración como sistemas de infraestructura hidráulica: criterios y elementos constituyentes.

Tema 12: Legislación de Carreteras en Canarias: clases de carreteras, competencias de las Administraciones Públicas. Clases de estudios y proyectos. Planificación, construcción, financiación y explotación.

Tema 13: Zonas inestables. Laderas, taludes. Sistemas de prevención y corrección de desprendimientos. Mallas y redes de guiado y de sujeción. Sistemas dinámicos de sujeción. Obras y procedimientos.

Tema 14: Trazado (I). Normativa vigente. Datos básicos para el estudio del trazado. Visibilidad. Distancia de parada. Visibilidad de parada. Distancia de adelantamiento, visibilidad de adelantamiento. Distancia de cruce. Visibilidad de cruce.

Tema 15: Trazado (II). Trazado en planta y alzado. Secciones tipo. Nudos. Coordinación del trazado en plana y alzado. Seguridad. Trazado y nivel de servicio.

Tema 16: Enlaces. Generalidades. Justificación del enlace. Nomenclatura y definiciones. Tipos de enlaces. Capacidad. Niveles de servicio. Tramos de trenzado. Ramales de enlace.

Tema 17: Glorietas (I): concepto y clases de intersecciones giratorias. Utilidad de las glorietas. Criterios generales para la implantación de glorietas. Recomendaciones geométricas.

Tema 18: Glorietas (II): Funcionamiento de una glorieta. Capacidad. Factores que incluyen en la seguridad de la circulación para la implantación de glorietas. Características del trazado. Peraltes y transiciones. Drenaje.

Tema 19: Estudios de circulación. Estudios de intensidad, velocidad y de origen destino. Sistemas de aforo, previsiones y características de la circulación en las carreteras canarias.

Tema 20: Parámetros fundamentales de la circulación. Intensidad, velocidad y densidad. Relaciones entre ellos. Características del flujo de la circulación de vehículos, variación, distribución y composición. Intensidad de tráfico. Definición. Velocidad. Definiciones. Velocidad de percentil 85. Tiempos de recorrido y demoras.

Tema 21: Firmes: Norma 6.1-IC, "Secciones de firme" (2003). Factores de dimensionamiento. Categorías de tráfico y clases de explanadas. Catálogo de secciones de firmes, descripción y composición de las posibles capas de firme. Arcenes. Restricciones propias de Canarias. Tramos de prueba. Fórmulas de trabajo de los firmes. Maquinaria y procedimientos. Control de calidad.

Tema 22: Reciclado de firmes bituminosos. Normativa aplicable. Factores de dimensionamiento. Categorías de tráfico y usos. Descripción y composición de las distintas técnicas. Restricciones y experiencias propias de Canarias. Tramos de prueba. Fórmulas de trabajo de los firmes. Maquinaria y procedimientos. Control de calidad.

Tema 23: Firmes de hormigón. Normativa aplicable. Factores de dimensionamiento. Categorías de tráfico y clases de explanadas. Catálogo de secciones de firmes, Descripción y composición de las posibles capas de firme. Arcenes. Restricciones propias de Canarias. Tramos de prueba. Fórmulas de trabajo de los firmes. Maquinaria y procedimientos. Control de Calidad.

Tema 24: Rehabilitación de firmes: Norma 6.3-IC "Rehabilitación de firmes" (2003). Concepto de rehabilitación. Deterioros de firmes. Factores de dimensionamiento. Problemas constructivos. Rehabilitación estructural. Actuaciones preventivas. Tramos de prueba. Fórmulas de trabajo de los firmes. Maquinaria y procedimientos. Control de calidad.

Tema 25: Balizamiento. Normativa aplicable. Topos de balizas y características de la implantación. Diseño. Condiciones de visibilidad, homogeneidad e implantación. Hitos de arista, captafaros de calzada, captafaros de barrera, paneles direccionales, balizas cilíndricas, hitos de bifurcación, hitos kilométricos, etc.

Tema 26: Señalización horizontal. Tipos. Factores de desgaste. Productos. Marcas longitudinales. Marcas transversales. Símbolos. Otras marcas. Pasos de peatones. Pre marcado. Empleo. Control de calidad.

Tema 27: Señalización vertical. Conceptos. Principios básicos. Clases. Prioridad entre señales. Las señales de los agentes de circulación. Características de los elementos de la señalización vertical. Criterios de implantación, señalización de clases de carreteras, señalización y balizamiento de curvas; señalización de velocidad máxima; señalización de adelantamiento; otros casos de señalización.

Tema 28: Movilidad. Tipos de Movilidad. Plan de Movilidad de Santa Cruz de Tenerife. Influencia del Planeamiento. Modelización del transporte. La evaluación de las inversiones en transporte.

Tema 29: Muros en vías públicas. Tipologías. Problemática. Cálculo.

Tema 30: Estudios y reconocimientos geológicos y geotécnicos. Inestabilidad de taludes en carreteras. Definición de los procesos de inestabilidad. Factores determinantes. Soluciones tipo. Caso particular de los terrenos volcánicos del municipio de Santa Cruz: el Macizo de Anaga.

ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

(Hasta tanto se apruebe el real decreto por el que se fija el salario mínimo interprofesional para el año 2021, se prorrogan los efectos del Real Decreto 231/2020, de 4 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2020 y que fija el salario mínimo interprofesional en 31,66 euros/día, 950 euros/mes o 13.300 euros/año).

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 Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANEXO IV:

FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LAS PLAZAS DE INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS.

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.
- i) Seguimiento de proyectos y obras que se le encomienden, efectuadas por esta Administración, otras administraciones públicas y/o operadores privados, cuya gestión corresponda al Ayuntamiento, en aspectos relacionados con las nuevas infraestructuras que vayan a ser incorporadas al patrimonio municipal.
- j) Redacción de proyectos y dirección de obras.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado

ARAFO

ANUNCIO

1329

53224

Por Resolución de Alcaldía número 2021/0404, de fecha 5 de marzo de 2020, 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 asistir, al acto organizado por la Universidad de La Laguna (ULL), el día 16 de marzo de 2021, por tanto y teniendo en cuenta la R.A. 2021/0368, de fecha 4 de marzo de 2021, por la que se convoca 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 ha sido convocada para el día 16 de marzo 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 16 de marzo 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 ocho de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

ARICO

Tesorería

ANUNCIO

1330

52634

HACE SABER:

Que el Sr. Teniente-Alcalde, Delegado del Área de Economía y Hacienda, con fecha 7 de marzo de 2021, ha dictado la Resolución número 0166/2021 mediante la cual se aprueba el Padrón correspondiente al Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica para el ejercicio 2021.

Por término de QUINCE DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerán expuestos al público para oír las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas.

En el supuesto de que durante el indicado plazo no se presentasen reclamaciones ni alegaciones se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de nueva aprobación.

Arico, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

EL TENIENTE DE ALCALDE (P.D. Decreto 2019-1278, de 3 de diciembre), Víctor Jorge García González.

ARONA

ANUNCIO

1331

52540

Según Resolución de la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona número 49/2021, de fecha 8 de marzo, por la que se aprueban las BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA, PARA LA SELECCIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE UN/A PROFESOR/A DE SAXOFÓN PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA DE ARONA, EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL, PARA PROCEDER A SU CONTRATACIÓN POR EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, HASTA UNA PRÓXIMA CONVOCATORIA, POR PROCEDIMIENTO DE URGENCIA, presentando el siguiente texto de forma íntegra:

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA, PARA LA SELECCIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE

UN/A PROFESOR/A DE SAXOFÓN PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA DE ARONA, EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL, PARA PROCEDER A SU CONTRATACIÓN POR EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, HASTA UNA PRÓXIMA CONVOCATORIA, POR PROCEDIMIENTO DE URGENCIA.

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la selección, con carácter interino, de un profesor/a de Saxofón, para impartir clases en la Escuela Municipal de Música y Danza de Arona, perteneciente al Categoría 2, según el Convenio del Personal Laboral de los Organismos Autónomos, para su contratación en régimen de derecho laboral, al amparo del artículo 15 del 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.

SEGUNDA. Condiciones de los aspirantes. Para tomar parte en la prueba selectivas será necesario:

I. REQUISITOS

1.1. Nacionalidad:

a) Tener nacionalidad española.

b) Ser nacional de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, 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 de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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 Título de Grado Medio <con arreglo al Plan de Estudios de 1966> en la especialidad de Saxofón, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Cuando se trate de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación.

1.4. Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones propias objeto de la convocatoria.

1.5. Habilidad. 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. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su nombramiento.

TERCERA. Instancias. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, dentro del 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.

Lugar de presentación: El impreso de solicitud,

debidamente cumplimentado, así como el resto de documentos relacionados en la base Tercera, deberán presentarse, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en la oficina del Organismo Autónomo de Cultura en Arona o en el Servicio de Atención Ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o Las Galletas. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1. Documentos que se deberán aportar junto con la solicitud:

a) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsión de:

a. El D.N.I. quienes posean la nacionalidad española.

b. El documento de identidad del país de origen o pasaporte válido y en vigor, para los aspirantes incluidos en el apartado 1.1.b) y d) de la base Segunda.

c. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1.c) de la base Segunda.

d. El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1.e) de la base Segunda.

e. El título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la Orden del Ministerio competente que establezca la equivalencia, o en su defecto, 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.

f. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

g. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones.

h. Las instancias vendrán acompañadas de los

documentos acreditativos de los méritos puntuables en la fase de concurso, de conformidad con la Base Séptima (fase concurso) de la convocatoria.

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 Cuarta.

b) Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

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.

2. Derechos de examen: los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 la Ordenanza Fiscal de la tasa por expedición de documentos del Ayuntamiento de Arona (B.O.P. número 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

De conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán hacerse efectivos mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente cualesquiera de las cantidades que haya de satisfacer en el momento de la presentación de documentos a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

En caso de transferencia bancaria se depositará en el número de cuenta del Organismo Autónomo de Cultura ES72 2100 9169 0522 0014 9322 de La Caixa, en el que debe constar, "PROCEDIMIENTO SELECTIVO PROFESOR/A SAXOFÓN", nombre y DNI del aspirante. El importe de la tasa sólo podrá ser devuelto, previa solicitud del interesado, en el caso de no ser admitido al proceso selectivo por causas no imputables al mismo. No procederá devolución alguna en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado tales como no cumplir

los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, entre otras.

En este caso, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico. En cualquier caso, deberá figurar como remitente de la transferencia el propio opositor, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la forma de ingreso, su fecha y su número. En caso de utilizar este medio deberá comunicarlo vía email: vluis@arona.org, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias. No es posible efectuar el ingreso o acreditación de la exención en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, de conformidad con el artículo 26.1 b) 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.

CUARTA. Admisión de aspirantes. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web www.arona.org

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, podrán subsanar los defectos, que fueran susceptibles de ello, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web www.arona.org

Igualmente, en la resolución se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

QUINTA. Tribunal Calificador. La composición

del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre:

1. Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Director/a de la Escuela de Música y Arona.

VOCALES: DOS Profesores/as de la Escuela de Música y Arona que deberán poseer titulación o, especialización igual o superior a las exigidas en la presente convocatoria

SECRETARIO/A: El Secretario/a del Organismo Autónomo de Cultura o funcionario/a en el que delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares y serán nombrados por el Presidente del Organismo Autónomo de Cultura.

2. Abstención y Recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real 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.

3. Actuación: El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal se calificará conforme a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas en los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en su especialidad técnica, actuando

con voz, pero sin voto (artículo 13 del Real Decreto 364/1995).

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes les sustituyan y la de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

SEXTA. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

1. Comienzo de los ejercicios. La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se hará público a través de resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías 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 Tercera.

2. Llamamientos. Orden de actuación: los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios 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 en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. En las pruebas en las que todos los aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

4. 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 a la plaza 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.

SÉPTIMA. Procedimiento de selección. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición. La puntuación máxima será de 14 puntos. Se valorará con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 4 puntos la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: Consistirá en interpretar 1 ARIA DE ÓPERA /1 ROMANZA DE ZARZUELA / 1 CANCIÓN DE MÚSICA MODERNA, a elección del tribunal calificado, en un tiempo máximo de quince minutos.

La valoración de la fase de oposición será de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de cinco para considerar superada la fase de oposición.

La puntuación final de este primer ejercicio será la media de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, expresándose dicha calificación hasta dos decimales.

Los opositores tendrán que aportar su instrumento musical, exceptuando a los pianistas, para realizar las interpretaciones. Se valorará la dificultad técnica, la calidad de la ejecución y destreza en la misma, el interés artístico del programa presentado y la entrevista realizada.

FASE DE CONCURSO: Se valorarán los méritos de los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional (máximo de 2 puntos).

- Experiencia profesional docente en Conservatorios: 0,15 puntos por mes trabajado o fracción superior a 15 días.

- Experiencia profesional docente en Escuelas de Música Municipales: 0,10 puntos por mes trabajado o fracción superior a 15 días.

- Experiencia profesional docente en Academias de Música privadas o Asociaciones musicales: 0,05 puntos por mes trabajado o fracción superior a 15 días.

2. Formación Académica (máximo de 0,5 puntos).

- Por titulación superior de la misma especialidad, siempre y cuando no sea la necesaria para aspirar a la plaza.

3. Cursos de Formación (máximo de 1,5 puntos)

Se valorarán únicamente los cursos relacionados con la actividad docente, sobre la especialidad musical a la que los aspirantes opten, y de duración superior a las 15 horas, que hayan sido organizados, reconocidos o avalados por el Ministerio de Educación, Consejerías de Educación de las distintas Comunidades Autónomas, Universidades, Conservatorios de Música y Organismos Oficiales.

- Por cada 15 horas como participante activo en actividades de formación, relacionadas con la enseñanza musical: 0,3 puntos.

- Por cada 15 horas como participante oyente en actividades de formación relacionadas con la enseñanza musical: 0,1 puntos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Sólo se valorará la fase de Concurso de los opositores que superen la fase de Oposición.

Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados la presentación, dentro del plazo de admisión de solicitudes, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas y certificados de Empresa, vida laboral actualizada y contratos o certificados de servicios prestados en lo referente a méritos profesionales.

OCTAVA. Calificación final del Concurso-Oposición: La calificación final será la resultante de sumar las notas obtenidas en la fase de oposición a la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate de los aspirantes, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si subsiste el empate se atenderá a la mejor puntuación en la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionado con las funciones de la plaza convocada.

NOVENA. Relación de aprobados. Al finalizar los ejercicios el Tribunal hará pública la lista de aprobados de los aspirantes, en el Tablón de Anuncios y en la Página Web del Ayuntamiento.

Se publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación (suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición y en el concurso). La lista se configurará con los aspirantes seleccionados, ordenada en sentido decreciente, según la puntuación obtenida en el proceso selectivo. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá el/la aspirante que resulte al Presidente/a del Organismo Autónomo de Cultura.

DÉCIMA. Impugnación

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los caos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

UNDÉCIMA. Incidencias

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública modificada por la Ley 23/1988 de 28 de julio en lo que se conserve su vigencia y resulte aplicable, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 7/1985, 2 de abril, de Bases de 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1955 de 10 de marzo, el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso a las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión depuestos 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 y el resto de normativa vigente en la materia.

En Arona, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Resolución 4649/2019, Yurena Esther García Álvarez.

Alcaldía

ANUNCIO

1332

53238

En base a lo dispuesto por los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 34 y 44 del ROM y los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; y la atribución que me confiere el artículo 21.1. a) y r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por medio del presente se pone en conocimiento que, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2021/1873 de fecha cinco de marzo dos mil veintiuno, el Sr. Alcalde Presidente delegó las funciones y atribuciones propias de la Alcaldía en la persona:

Primer Teniente de Alcaldía, doña. Raquel García García, desde el día 5 de marzo de dos mil veintiuno a partir de las 12:30 horas hasta las 11:00 horas del día ocho de marzo de 2021.

Lo que se hace público para conocimiento y efectos.

Arona, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, José Julián Mena Pérez.

Alcaldía

ANUNCIO

1333

53239

En base a lo dispuesto por los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 34 y 44 del ROM y los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; y la atribución que me confiere el artículo 21.1. a) y r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, por medio

del presente se pone en conocimiento que, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 642/2021 de fecha veintinueve de enero de dos mil veintiuno, el Sr. Alcalde Presidente delegó las funciones y atribuciones propias de la Alcaldía en la persona:

Primer Teniente de Alcaldía, doña. Raquel García García, el día 29 de enero de 2021 hasta el 17 de febrero de 2021.

Lo que se hace público para conocimiento y efectos.

Arona, a cuatro de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, José Julián Mena Pérez.

BREÑA ALTA

ANUNCIO

1334

51855

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria y urgente de 4 de marzo de 2021, por el Pleno de este Ayuntamiento, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2021, 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 por plazo de QUINCE DÍAS desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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://brenaalta.sedelectronica.es>)

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Villa de Breña Alta, a cinco de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo.

BREÑA BAJA**ANUNCIO****1335****53672**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 4 de marzo de 2021 el expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 7/2021, DEL PRESUPUESTO DE ESTA ENTIDAD LOCAL PARA 2021, MEDIANTE LAS MODALIDADES DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 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, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente de referencia se entenderá definitivamente aprobado.

Breña Baja, a nueve de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

BUENAVISTA DEL NORTE**EDICTO****1336****53221**

Aprobado inicialmente el Padrón de Contribuyentes por el concepto de la “TASA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA”, correspondiente al PRIMER BIMESTRE de 2021 (ENERO-FEBRERO), los mismos se hallan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de QUINCE DÍAS, a partir de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles sugerencias y reclamaciones.

Buenavista del Norte, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.

CANDELARIA**ANUNCIO****1337****53690**

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora del Mercado de la Producción Local de Candelaria, por Acuerdo del Pleno de fecha jueves 25 de febrero de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales (tablón físico) 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://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

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 ocho de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Octavio Manuel Fernández Hernández.

ANUNCIO

1338

53863

Bases de los Premios al Arte 2021

BDNS (Identif.): 552556

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/552556>)

CONVOCATORIA DE PREMIOS AL ARTE 2021. CONCEJALÍA DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

El Ayuntamiento de Candelaria, Santa Cruz de Tenerife, convoca los siguientes concursos para el año 2021:

18º Certamen de pintura DIMAS COELLO.

5º Concurso bienal de composición musical para grupo de cámara AGUSTÍN RAMOS.

6º Concurso de creación literaria.

Candelaria, a nueve de marzo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Concepción Brito Núñez.

EL ROSARIO

ANUNCIO

1339

51868

Por Acuerdo del Ayuntamiento en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el tres de marzo de dos mil veintiuno, se aprobó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de El Rosario, con el contenido siguiente:

“...//...”

I) CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

- Se crea un puesto de funcionario en la categoría de ARCHIVERO, para el negociado de Secretaría General que hasta la fecha no cuenta con personal de esa categoría y que es necesario debido a la relevancia que tiene la gestión de los expedientes electrónicos y su archivo con la implantación de la Administración Electrónica.

Se crea el puesto SPG-F-07 con la siguiente ficha descriptiva:

Se crea el puesto SPG-F-07 con la siguiente ficha descriptiva:

CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO			
Identificación del puesto (Artículo 74 EBEP)			
Denominación	.Archivero/Gestor de documentos	.Número de efectivos	.1
Código puesto	SPG-F-07	Unidad de adscripción	Secretaría General y Servicios Generales
Contenido del puesto			
Responsabilidad	<p>-Colaborar en la implantación del sistema integral de gestión de documentos y archivo y en el diseño de aquellos procesos cuya gestión le sea encomendada. Identificar y documentar problemas en los procesos de trabajo y proponer mejoras a la dirección para potenciar la obtención de objetivos en el plan estratégico de mejora de la gestión de documentos y archivo.</p> <p>-Diseñar los análisis o auditoría de los procesos de gestión de acuerdo con las normas de calidad asumidas por la organización, así como las estadísticas de satisfacción de los usuarios.</p> <p>-Participar en la elaboración y actualización de las normas que regulan la organización y funcionamiento del archivo y el sistema de gestión documental y su plasmación documental (reglamentos, manuales, circulares, formularios, diseño de contenidos de página Web...)</p> <p>-Colaboración y seguimiento de los trabajos informáticos que hagan posible los flujos de información y de documentos electrónicos desde las aplicaciones de gestión administrativa a la/s de archivo.</p> <p>-Colaborar en el análisis de las necesidades que deben ser cubiertas por el software archivístico y en las características de las diferentes herramientas informáticas existentes para la elección de las más adecuadas para el centro.</p> <p>-Proponer, en su caso, las unidades documentales o series que forman el programa de documentos vitales.</p> <p>-Analizar las innovaciones tecnológicas y los nuevos productos que ofrece el mercado para mejorar la satisfacción de las necesidades de la organización en el ámbito de la gestión documental.</p> <p>-Supervisar los procesos técnicos incluidos en la herramienta de gestión archivística automatizada (tesauros, codificaciones, calidad de las descripciones documentales...). También debe responsabilizarse o intervenir en la formación de usuarios de dicho software, recopilación de información sobre su implantación y, en su caso, propuesta de mejoras.</p> <p>-Colaborar en la elaboración y actualización del cuadro de clasificación de la documentación y en su correcta interpretación y utilización por todos los usuarios del sistema archivístico.</p> <p>-Controlar y evaluar la correcta implantación del sistema de gestión documental en los archivos de gestión. Colaborando o responsabilizándose de la formación de dichos usuarios del sistema.</p> <p>-Diseñar los informes que periódicamente se han de efectuar para testear el estado y evolución del sistema de gestión documental, fijando los elementos relevantes o indicadores para su adecuada valoración</p> <p>-Elaborar propuestas de valoración y expurgo de series documentales, en colaboración con las unidades administrativas que las generaron, para su posterior presentación a la comisión interna a la que corresponde aprobarlas o modificarlas y su ulterior presentación al organismo legalmente establecido para su definitiva aprobación. Por lo tanto le corresponde la elaboración y la supervisión de la aplicación del calendario de conservación o eliminación fruto de estas actuaciones.</p>		

<p>-Elaborar, bajo la supervisión de la dirección del centro, los instrumentos de control y descripción de la documentación que requieran unos mayores conocimientos técnicos (guías, catálogos...) y supervisar los realizados por los técnicos medios y auxiliares (inventarios, índices...)</p> <p>-Proponer y controlar el calendario de transferencias y supervisar sus operaciones tanto en la recepción de documentación, como en la salida hacia otro centro de archivo.</p> <p>-Supervisar el cumplimiento de los criterios de preservación acordados para los distintos soportes documentales, identificando y documentando las disfunciones observadas, ya sean por factores medioambientales, por exceso de uso de determinados documentos, condiciones de reproducción, etc., y proponiendo, en su caso, medidas de corrección para las mismas.</p> <p>-Proponer la adquisición de publicaciones o fondos de otro tipo que complementen la información o imagen que ofrecen los fondos propios del archivo.</p> <p>-Coordinar el establecimiento de sistemas de información o de consulta, presencial o remota, y de préstamo de documentos del archivo, todo ello de acuerdo con la normativa vigente de acceso y los roles que se hayan definido en el sistema archivístico.</p> <p>-Proponer, organizar y, en su caso, ejecutar actividades de difusión de los fondos y función del archivo (visitas, exposiciones, página web del archivo conferencias, etc.)</p> <p>-Supervisar y documentar los procesos de gestión documental para que cumplan las normas de calidad y los estándares internacionales que la dirección ha incorporado al sistema.</p> <p>-Realizar todo tipo de informes y memorias sobre cuestiones técnicas que le sean encomendadas por el director del archivo.</p> <p>-Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior, en el marco de su categoría profesional, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a la unidad administrativa en la que se encuentra adscrito/a.</p>				
Requisitos del puesto (Artículo 74 EBEP)				
Naturaleza	Grupo de Clasificación	Escala	Subescala/ Clase	Titulación / Requerimientos Específicos
Funcionario/a	A/A2	Administración Especial	Técnica Media	Licenciado en Historia, Licenciado en Historia del Arte, Licenciado en Documentación, Grado en Información y Documentación o equivalentes.
Forma de provisión del puesto (Artículo 74 EBEP)				
X	Concurso		Libre Designación	
Retribución del Puesto de Trabajo (Artículo 74 EBEP)				
Nivel CD	17	Nivel CE	73 puntos.	
Firma				
Alcalde		Secretario		

Se crea un nuevo puesto identificado con código UOS-L-67 y denominado CAPATAZ ELECTRICISTA con la siguiente ficha descriptiva:

CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO			
Identificación del puesto (Artículo 74 EBEP)			
Denominación	Capataz Electricista	Número de efectivos	1
Código puesto	UOS-L-67	Unidad de adscripción	Urbanismo, Obras y Servicios
Contenido del puesto			
Responsabilidades	<p>Coordinar los trabajos de montaje, instalación, pruebas, puesta en marcha y mantenimiento de las instalaciones eléctricas de las dependencias municipales, redes de alumbrado público, cableado eléctrico de baja tensión, tanto aéreo como subterráneo, de puesta a tierra, redes equipotenciales, cableado informático, cableado electrónico y de datos, incluyendo sus canalizaciones, el conexionado, instalación de arquetas de paso y de registro.</p> <p>Coordinar los trabajos de montaje y sustitución de equipos eléctricos, aparatos y accesorios, luminarias, bombas, cuadros eléctricos y aparataje de protección de baja tensión, utilizando herramientas manuales y eléctricas.</p> <p>Coordinar, organizar el trabajo y realizar tareas de seguimiento del equipo de personal que ejecuta las actividades correspondientes.</p> <p>Coordinar la disponibilidad de herramientas y equipos a utilizarse en los trabajos eléctricos tales como aparatos de medición y registro, herramientas eléctricas, pruebas de equipos, incluyendo pinzas amperimétricas, polímetros, multímetros, testers, ohmímetros, telurómetros, luxómetros, lámparas de prueba, etc.</p> <p>Leer, interpretar planos y elaborar esquemas unifilares.</p> <p>Conocer e interpretar de la reglamentación vigente.</p> <p>Realizar de mediciones para confección de presupuestos.</p> <p>Controlar el cumplimiento de medidas de prevención de riesgos laborales por parte de los componentes del equipo.</p> <p>Supervisar y verificar los procesos y resultados de los trabajos, realizando el control y verificando el cumplimiento de las condiciones de los trabajos ejecutados.</p> <p>Coordinar con su supervisor, los detalles constructivos en obra para garantizar el cumplimiento de los programas de trabajo establecidos.</p> <p>Vigilar el correcto funcionamiento de las máquinas, vehículos y herramientas de trabajo. Manejo de camión-cesta para operaciones en las redes aéreas de alumbrado público y de suministro de baja tensión.</p> <p>Realizar tareas propias de su oficio y que le sean asignadas por el superior jerárquico.</p> <p>Realizar partes diarios del trabajo, informando de los trabajos realizados, duración e incidencias de los mismos.</p> <p>Recepcionar y organizar materiales, controlando albaranes y validando facturas de suministro de material eléctrico y de consumos energéticos en alumbrados públicos y dependencias municipales.</p> <p>Controlar el inventario de almacén y el stock de material.</p> <p>Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior, en el marco de su categoría profesional, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a la unidad administrativa en la que se encuentra adscrito/a.</p>		

Naturaleza	Grupo de Clasificación	Titulación / Requerimientos Específicos
Personal Laboral	IV	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente
Forma de provisión del puesto		
X	Concurso	Libre Designación
Retribución del Puesto de Trabajo (Convenio Colectivo)		
Complemento del Puesto de Trabajo		16.879,95 euros
Firma		
Alcalde		Secretario

Se crea un nuevo puesto identificado con código UOM-F-11 y denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO con la siguiente ficha descriptiva:

CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO				
Identificación del puesto (Artículo 74 EBEP)				
Denominación	.Auxiliar Administrativo		.Número de efectivos	.1
Código puesto	UOM-F-11	Unidad de adscripción	Urbanismo, Obras y Servicios	
Contenido del puesto				
Responsabilidades	<p>Realizar las tareas de atención, información y orientación a los ciudadanos, así como de apoyo a la gestión y tramitación de los expedientes administrativos que le encomiende su superior jerárquico.</p> <p>Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su Unidad Administrativa.</p>			
Requisitos del puesto (Artículo 74 EBEP)				
Naturaleza	Grupo de Clasificación	Escala	Subescala/ Clase	Titulación / Requerimientos Específicos
Funcionario/a	C/C2	Administración General	Auxiliar	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional de 1º grado o equivalente.
Forma de provisión del puesto (Artículo 74 EBEP)				
X	Concurso		Libre Designación	

Retribución del Puesto de Trabajo (Artículo 74 EBEP)			
Nivel CD	11	Nivel CE	35 puntos.
Firma			
Alcalde		Secretario	

MODIFICACION DE PUESTOS

1) El puesto de PEÓN identificado con código UOS-L-42 se incrementan nuevas funciones, para convertirlos en puesto de peón con tareas específicas de electricidad, aumentando el importe del Complemento del puesto de trabajo con la siguiente ficha descriptiva:

CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO			
Identificación del puesto (Artículo 74 EBEP)			
Denominación	Peón electricidad	Número de efectivos	1
Código puesto	UOS-L-42	Unidad de adscripción	Urbanismo, Obras y Servicios
Contenido del puesto			
Responsabilidades	<p>Apoyar al oficial y al capataz tanto para suministrar material como para ayudar a la instalación de canalización, tendido de líneas eléctricas, conexión de iluminación en dependencias municipales y de alumbrado público exterior, así como en labores de mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión y reparación de averías, así como en las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instalar y sustituir protecciones y aparamenta de cuadros eléctricos de baja tensión en dependencias municipales y en alumbrados públicos. Colocar señales y pictogramas de advertencia de riesgo eléctrico. - Ejecutar el tendido de canalizaciones y puestas a tierra así como enhebrado de cableados eléctricos, electrónicos y de datos en obras, dependencias municipales. - Repostar grupos electrógenos. - Sustituir baterías, acumuladores, lámparas y pilotos de vehículos municipales y grupos electrógenos. - Sustituir lámparas, luminarias y limpiar ópticas de alumbrado público y en dependencias municipales. - Usar de forma elemental pinzas amperimétricas, polímetros y multímetros. - Usar camión-cesta para operaciones de mantenimiento sobre las redes áreas de alumbrado público y de suministro de baja tensión. - Recoger y transportar material eléctrico a obra. <p>Realizar guardias junto al oficial y/o al capataz.</p> <p>Realizar labores elementales y tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria, utensilios y herramientas.</p> <p>Llevar a cabo el mantenimiento, limpieza y cuidado de la vía pública, de las instalaciones y sus utensilios.</p> <p>Trasladar materiales, útiles y herramientas.</p>		

<p>Montar y desmontar escenarios.</p> <p>Realizar, conforme a su especialidad, labores de albañilería, pintura, electricidad, cerrajería y afines necesarios para la construcción, mantenimiento y conservación de los espacios públicos, mobiliario urbano, así como de los edificios e instalaciones municipales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responder por el adecuado uso y conservación de los materiales, herramientas y demás elementos suministrados para sus trabajos. <p>Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior, en el marco de su categoría profesional, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a la unidad administrativa en la que se encuentra adscrito/a.</p>		
Requisitos del puesto (Convenio colectivo)		
Naturaleza	Grupo de Clasificación	Titulación / Requerimientos Específicos
Personal Laboral	V	Certificado de escolaridad
Forma de provisión del puesto		
X	Concurso	Libre Designación
Retribución del Puesto de Trabajo (Convenio Colectivo)		
Complemento del Puesto de Trabajo		13.856,28 €
Firma		
Alcalde		Secretario

Los puestos de Vigilante-subalterno identificados con código SSG-L-03 y SSG-L-04 se incrementan nuevas funciones, para adaptar el puesto a la realidad de las funciones que desempeña, aumentando el importe del Complemento del puesto de trabajo con la siguiente ficha descriptiva:

CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO			
Identificación del puesto (Artículo 74 EBEP)			
Denominación	Vigilante- Subalterno	Número de efectivos	2
Código puesto	SSG-L-03/04	Unidad de adscripción	Secretaría General y Servicios Generales
Contenido del puesto			
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Custodiar las dependencias municipales, la apertura y cierre de oficinas y controlar la permanencia del público en las mismas. - Atender e informar al ciudadano, de conformidad con las instrucciones recibidas. - Distribuir la correspondencia interior, así como los expedientes y demás documentación que se le encomiende. - Trasladar material y mobiliario, realizar fotocopias y ejecutar el resto de tareas de apoyo logístico, entre las que se encuentra el foliado y el índice del expediente para su posterior remisión a los Juzgados u otras entidades. - Colaborar en la práctica de las notificaciones y demás comunicaciones que realice el Ayuntamiento a los ciudadanos, empresas e instituciones. - Controlar y revisar el mobiliario urbano y comunicar las incidencias en cuanto a su deterioro o uso. - Gestión de la cita previa de los usuarios. - Asistencia a los interesados para facilitar la comunicación entre los interesados y la Administración. - Preparación telemática de los envíos a Correos. 		

- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior, en el marco de su categoría profesional, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su Unidad Administrativa.		
Requisitos del puesto (Convenio colectivo)		
Naturaleza	Grupo de Clasificación	Titulación / Requerimientos Específicos
Personal Laboral	IV	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivale
Forma de provisión del puesto		
X	Concurso	Libre Designación
Retribución del Puesto de Trabajo (Convenio Colectivo)		
Complemento del Puesto de Trabajo		13856,28 €
Firma		
Alcalde		Secretaria

3) El puesto SEH-F-04 de ADMINISTRATIVO, que venía siendo ocupado por Adoración Herrera Hernández que se jubiló en el año 2020, y que tenía unas funciones específicas, se modifica la ficha descriptiva del puesto siendo la siguiente:

CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO				
Identificación del puesto (Artículo 74 EBEP)				
Denominación	.Administrativo		Número de efectivos	.1
Código puesto	SEH-F-04	Unidad de adscripción	Urbanismo, Obras, Servicios Hidráulicos y otros Servicios	
Contenido del puesto				
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tramitar los expedientes y desarrollar las tares de gestión y colaboración administrativa que le encomiende su superior jerárquico, y en particular la tramitación de los procedimientos de su Unidad Administrativa. ▪ Informar y atender al público y personal del resto de Unidades Administrativas, en asuntos o materias propios de su ámbito de tareas. ▪ Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su Unidad Administrativa. 			
Requisitos del puesto (Artículo 74 EBEP)				
Naturaleza	Grupo de Clasificación	Escala	Subescala/ Clase	Titulación / Requerimientos Específicos
Funcionario/a	C/C1	Administración General	Administrativa	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente
Forma de provisión del puesto (Artículo 74 EBEP)				
X	Concurso		Libre Designación	
Retribución del Puesto de Trabajo (Artículo 74 EBEP)				
Nivel CD	12	Nivel CE	44 puntos.	
Firma				
Alcalde			Secretaria	

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a cinco de marzo de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, RÉGIMEN INTERIOR, RRRH, SEG CIUDADANA, PROTECCIÓN CIVIL E IGUALDAD, Sara Cabello Negrín.

ANUNCIO

1340

51874

Que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el tres de marzo de dos mil veintiuno, adoptó el siguiente ACUERDO:

“...//...

PRIMERO. Rectificar el Acuerdo del Pleno de fecha 4 de enero de 2021, en lo que respecta a la Plantilla personal, por los motivos expuestos en la Consideración Jurídica Segunda, y así:

DONDE DICE:

PLANTILLA AÑO 2021

1. HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
1.1 Secretario General	1	A1
1.2 Interventor	1	A1
1.3 Tesorero	1	A1

2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

SUBESCALA TÉCNICA

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
2.1 Técnico	5	A1

SUBESCALA ADMINISTRATIVA

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
2.2 Administrativo	17	C1

SUBESCALA AUXILIAR

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
2.3 Auxiliar	17	C2

SUBESCALA SUBALTERNA

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
2.4 Notificador	1	E/AP

3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

SUBESCALA TÉCNICA-CLASE SUPERIOR

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
3.1 Técnico de contabilidad	1	A1
3.2 Técnico de Recaudación	1	A1
3.3 Arquitecto	1	A1

SUBESCALA TÉCNICA CLASE MEDIA

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
3.4 Gestión de RRHH	1	A2
3.5 Ingeniero Informático	1	A2
3.6 Ingeniero Industrial	1	A2
3.7 Arquitecto Técnico	5	A2
3.8 Técnico AEDL	1	A2
3.9 Ingeniero Técnico de Obras Públicas	1	A2

SUBESCALA TÉCNICA AUXILIAR

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
3.8 Auxiliar informático	1	C1

SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

CLASE POLICÍA LOCAL

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
3.9 Subinspector	1	A2
3.10 Oficiales	4	C1
3.11 Agente de Policía	15	C1

Total: 77

PERSONAL LABORAL

1. TÉCNICO	NÚMERO	GRUPO
1.1 Psicólogo	1	1
1.2 Técnico de drogodependencias	1	1
1.3 Trabajador Social	6	2
1.4 Director Escuela Infantil	2	1
1.5 Educadora	1	2
1.6 Técnico Jardín de Infancia	11	3
1.7 Pedagogo	1	1
1.8 Educadora Social	1	1
2. ADMINISTRATIVO	NÚMERO	GRUPO
1.1 Auxiliar Administrativo	1	4
3. OFICIOS MANUALES	NÚMERO	GRUPO
3.1 Telefonista	1	5
3.2 Vigilante-Subalterno	5	4
3.3 Fontanero	6	4
3.4 Lector de contador	2	4
3.5 Capataz de obras y Servicios	2	4
3.6 Capataz de Parques y Jardines	1	4
3.7 Capataz de Servicios Hidráulicos	1	4
3.8 Conductor	3	4
3.9 Maquinista	2	4
3.10 Oficial de primera	1	4
3.11 Electricista	2	4
3.12 Jardinero	4	5
3.13 Peón	23	5
3.14 Fosero	2	5

3.15 Limpiador	15	5
3.16 Ayudante de Domicilio	8	4
3.17 Animador Sociocultural	4	4
3.18 Cocinero	2	4
3.19 Ayudante de Cocina	2	5
3.20 Monitor Cultural	1	4
3.21 Gestor de Cultura	2	4
3.22 Conserje	2	5
Total:	114	

PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN	NÚMERO
1.1 Secretario Alcaldía	1
1.2 Periodista	1
Total:	2

DEBE DECIR:

PLANTILLA AÑO 2021

1. HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
1.1 Secretario General.	1	A1
1.2 Interventor.	1	A1
1.3 Tesorero	1	A1

2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

SUBESCALA TÉCNICA

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
2.1 Técnico	5	A1

SUBESCALA ADMINISTRATIVA

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
2.2 Administrativo	16	C1

SUBESCALA AUXILIAR

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
2.3 Auxiliar	8	C2

3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

SUBESCALA TÉCNICA CLASE MEDIA

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
3.1 Gestión de RRHH	1	A2
3.2 Ingeniero Informático	1	A2
3.3 Ingeniero Industrial	1	A2
3.4 Arquitecto Técnico	5	A2
3.5 Técnico AEDL	1	A2
3.6 Ingeniero Técnico de obras Públicas	1	A2

SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

CLASE POLICÍA LOCAL

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
3.8 Subinspector	1	A2
3.9 Oficiales	4	C1
3.10 Agente de Policía	15	C1
Total:	62	

PERSONAL LABORAL

1. TÉCNICO	NÚMERO	GRUPO
1.1 Psicólogo	1	1
1.2 Técnico drogodependencias	1	1
1.3 Técnico	2	1
1.4 Director Escuela Infantil	2	1
1.5 Pedagogo	1	1
1.6 Arquitecto	1	1

1.7 Educadora Social	1	2
1.8 Trabajadora Social	6	2
1.9 Educadora	1	2
1.10 Técnico Jardín de Infancia	11	3
1.11 Informático	1	3
2. ADMINISTRATIVO	NÚMERO	GRUPO
2.1 Administrativo	2	3
2.2 Auxiliar Administrativo	11	4
2.3 Auxiliar informática	1	4
3.OFICIOS MANUALES	NÚMERO	GRUPO
3.1 Telefonista	1	5
3.2 Vigilante-Subalterno	5	4
3.3 Fontanero	6	4
3.4 Lector de contador	2	4
3.5 Capataz de obras y Servicios	2	4
3.6 Capataz de Parques y Jardines	1	4
3.7 Conductor	3	4
3.8 Maquinista	2	4
3.9 Oficial de primera	1	4
3.10 Electricista	2	4
3.11 Jardinero	4	5
3.12 Peón	23	5
3.13 Fosero	2	5
3.14 Limpiador	15	5
3.15 Ayudante de Domicilio	8	4
3.16 Animador Sociocultural	4	4
3.17 Cocinero	2	4

3.18 Ayudante de Cocina	2	5
3.19 Monitor Cultural	1	4
3.20 Gestor de Cultura	2	4
3.21 Conserje	2	5
3.22 Notificador	1	5
Total:	133	

PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN	NÚMERO
1.1 Secretario Alcaldía	1
1.2 Periodista	1
Total:	2

SEGUNDO. Publicar la rectificación de error en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos oportunos.”

Lo que se publica para conocimiento general.

En El Rosario, a cinco de marzo de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, RÉGIMEN INTERIOR, RRHH, SEG CIUDADANA, PROTECCIÓN CIVIL E IGUALDAD, Sara Cabello Negrín.

ANUNCIO

1341

51880

Que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 3 de marzo de 2021, adoptó el siguiente ACUERDO:

“...//...”

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla de personal municipal que tiene por objeto la creación de las siguientes plazas de personal funcionario:

OBJETO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
Creación	Especial	Técnica Clase Media	Archivero	1	A2
Creación	General	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	2	C2

SEGUNDO. Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla de personal municipal que tiene por objeto la creación de las siguientes plazas de personal laboral:

OBJETO	DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
Creación	Capataz Electricidad	1	4

TERCERO. Los efectos de las modificaciones anteriores se condicionan a la entrada en vigor de la modificación presupuestaria número 10/2021, mediante suplemento de crédito (Exp. 2297/2021).

CUARTO. Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de QUINCE DÍAS mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.”

Lo que se publica para conocimiento general.

En El Rosario, a cinco de marzo de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, RÉGIMEN INTERIOR, RRHH, SEG CIUDADANA, PROTECCIÓN CIVIL E IGUALDAD, Sara Cabello Negrín.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

1342

53219

Por el Pleno Extraordinario del pasado día tres de marzo de dos mil veintiuno, se adoptó el acuerdo de Aprobar inicialmente el Expediente de Modificación Presupuestaria número 10/2021, Exp. 2297/2021, mediante Suplemento de Crédito, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, por un importe total de 4.530.058,00 euros.

En cumplimiento del artículo 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el expediente al público, para que quienes se consideren interesados puedan, en el plazo de QUINCE DÍAS, a partir de la publicación de este anuncio, examinar el expediente y presentar, ante el Pleno, las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el expediente de manifiesto en la Intervención de Fondos, sin perjuicio de su carácter inmediatamente ejecutivo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 177.6 del TRLRHL. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones. Las reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

En El Rosario, a cinco de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Escolástico Gil Hernández.

GÜÍMAR

ANUNCIO

1343

53842

CONVOCATORIA PREMIOS DE ESCAPARATISMO E IMAGEN COMERCIAL VINCULADO A LAS DIFERENTES CAMPAÑAS DE APOYO AL COMERCIO LOCAL: Convocatoria abierta 2021

BDNS (Identif.): 552519

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/552519>)

ANUNCIO DE CONVOCATORIA

BASES REGULADORAS DE LOS PREMIOS DE ESCAPARATISMO E IMAGEN COMERCIAL VINCULADO A LAS DIFERENTES CAMPAÑAS DE APOYO AL COMERCIO LOCAL: Convocatoria abierta 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 21 de octubre de 2020, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones ([http:// www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index](http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index))

Primero. Beneficiarios:

Podrán participar en este concurso todas aquellas pequeñas y medianas empresas cuya actividad económica esté vinculada al comercio al por menor y a los servicios de peluquería y estética, que cuenten con espacio físico dedicado a escaparate, y que reúnan los siguientes requisitos:

1. Que desarrollen su actividad económica en el municipio de Güímar.
2. Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
3. Tener todas aquellas autorizaciones administrativas necesarias para el desarrollo de la actividad.

Segundo. Objeto:

A lo largo del año se realizan diferentes campañas de dinamización del comercio local a través de la mejora de la estética e imagen externa para el fomento e impulso del pequeño y mediano comercio de nuestra ciudad, en este sentido la Concejalía de Comercio y Turismo propone la aprobación de unas BASES REGULADORAS DE LOS PREMIOS DE ESCAPARATISMO E IMAGEN COMERCIAL VINCULADO A LAS DIFERENTES CAMPAÑAS DE APOYO AL COMERCIO LOCAL: Convocatoria abierta 2021, de tal forma que a lo largo del año se pueda premiar a los comercios participantes en las sucesivas campañas. Para este año, se ha programado un total de 9 campañas, en las que se entregarán premios (tres categorías por campaña) valorando criterios estéticos, laboriosidad y originalidad.

Las presentes bases tienen por objeto promover la creatividad de los comerciantes a la hora de presentar sus establecimientos y productos, de forma que sean atractivos para los vecinos y clientes, a la vez que contribuyen a promocionar e impulsar el comercio local y la dinamización empresarial, así como a la visualización del mensaje "Compra en Güímar", que infundan un mejor ambiente festivo, fomentando las actuaciones de promoción y animación que atraigan al público a visitar los negocios del municipio en esta época, de forma que sean atractivos a los visitantes, y se visualice la calidad de sus productos y servicios a través de cada campaña.

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:

Los premios contemplados en las BASES REGULADORAS DE LOS PREMIOS DE ESCAPARATISMO E IMAGEN COMERCIAL VINCULADO A LAS DIFERENTES CAMPAÑAS DE APOYO AL COMERCIO LOCAL: Convocatoria abierta 2021, son en las siguientes categorías:

- Primer premio dotado con 300 euros.

- Segundo premio dotado con 200 euros.

- Tercer premio dotado con 100 euros.

Las indicadas categorías de premio a otorgar serán para cada una de las nueve promociones previstas para el año 2021.

Los PREMIOS DE ESCAPARATISMO E IMAGEN COMERCIAL que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán, a la aplicación presupuestaria número 2021.4300.48001 denominada “Subvenciones Güímar Emprende” del Presupuesto General de la corporación para el año 2021. El importe total destinado a esta convocatoria asciende a CINCO MIL CUATROCIENTOS (5.400,00) EUROS.

Se consideran gastos subvencionables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

Teniendo en cuenta la naturaleza y característica de los premios que se pretenden otorgar y que los mismos redunden en una mayor potenciación de la visibilidad del pequeño y mediano comercio en el ámbito local, se considera gastos subvencionables la decoración de los escaparates que ha de guardar relación directa con los motivos y temática de la campaña que se desarrolle de entre las contempladas en la Base 5ª. Asimismo deberán estar decorados y expuestos, al menos, desde el día de su inscripción en los términos de la Base 3ª y hasta la finalización de la campaña comercial e iluminados hasta las 22:00 horas durante el mencionado periodo de exposición.

Se podrá utilizar cualquier tipo de elemento visual, de sonido o audiovisual que ayude en la decoración.

Los establecimientos que participen en el concurso, estarán identificados con un cartel y deben mantener la decoración hasta la finalización de la campaña. Asimismo, autorizan al Excmo. Ayuntamiento de Güímar a tomar y publicar grabaciones y fotografías de los mismos.

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 el periodo que medie entre el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta las 24:00 horas del decimoquinto día hábil tras la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la Ciudad de Güímar, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Airam Puerta Pérez.

LA FRONTERA

ANUNCIO

1344

51992

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se comunica que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2019, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2020, así como de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, habiendo transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 19, de fecha 12 de febrero de 2021, sin que contra los mismos se haya presentado reclamación alguna, con lo que los acuerdos provisionales se entienden definitivamente adoptados. El resumen por capítulos del referenciado Presupuesto es el siguiente:

I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2021

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	2.561.368,94
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.762.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	223.165,80
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	560.911,00
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	5.108.445,74
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos directos	719.180,00
2	Impuestos indirectos	1.493.940,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	418.500,00
4	Transferencia corrientes	2.053.214,74
5	Ingresos patrimoniales	200,00
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
7	Transferencias de capital	423.411,00
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	5.108.445,74

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se procede conjuntamente a la publicación íntegra de la Plantilla de Personal de esta Entidad para el ejercicio 2021.

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2021

II) PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2021:

A) PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN	NÚM.	SUBGRUPO
Secretaría	1	A-1
Intervención	1	A-1
Tesorería	1	A-1
Total Habilitados Estatales	3	
A) Subescala Administrativa		
Administrativo	4	C-1
Informático	1	C-1
Delineante	1	C-1
B) Subescala Auxiliar		
Auxiliar	3	C-2
Total Administración General	9	

III. Escala de Administración Especial:

A) Subescala Técnica

A.1. Técnicos Medios

Arquitecto Técnico	2	A-2
Trabajador Social	1	A-2
Técnico	1	A-2
Total Subescala Técnica Grado Medio	4	

B) Subescala de Servicios Especiales

A) Policía Local

Cabo	2	C-1
Policía	6	C-1
Total Servicios Especiales	8	

TOTAL PLAZAS DE FUNCIONARIOS	24	
------------------------------	----	--

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN	NÚM.
Auxiliar Administrativo	5
Auxiliar Informático	1
Trabajador Social	1
Pedagogo	1
Coordinador Deportivo	1
Director Escuela Infantil	1
Educador Escuela Infantil	1
Operario Limpieza Edificios Municipales	2
Técnico de Prensa	1
Animador Socio-cultural	1
Peón	6
Oficial 1ª	2
TOTAL PERSONAL LABORAL	23

C) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

DENOMINACIÓN	NÚM.
Peón	1
Encargado de Obras y Servicios	1
Oficial-Fontanero	1
TOTAL PERSONAL LABORAL	3

Contra la aprobación definitiva del mencionado Presupuesto se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS (2) MESES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias (sede de Santa Cruz de Tenerife) a tenor de lo establecido en el artículo 10.1 a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, según determina el artículo 171.1 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que se estimare oportuno interponer.

Asimismo, contra la aprobación definitiva de la Plantilla de Personal se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de la Jurisdicción de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora

de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de UN MES que se contará desde el día siguiente al de la fecha de su publicación en el BOP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

La Frontera, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

Vº.Bº. EL ALCALDE PRESIDENTE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

LA SECRETARIA GENERAL, Raquel Palos Manuel.

LOS REALEJOS

ANUNCIO

1345

52531

CONVOCATORIA DE AYUDAS INDIVIDUALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021

BDNS (Identif.): 552361

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/552361>)

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2021/445, de fecha 2 de marzo, se adoptó el acuerdo de aprobar la Convocatoria de Ayudas Individuales para personas con Discapacidad para el ejercicio económico 2021.

Primero. Beneficiarios: 1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que además de los requisitos previstos en los apartados a) c) d) y e) del artículo 3.1 de la ordenanza, reúna además los siguientes requisitos previstos en el artículo 20 del citado texto y que son los que se relacionan a continuación:

a) Ostentar la condición legal de minusválido reconocido como tal en la forma prevista en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, del procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía debiendo estar en posesión del certificado válido emitido por la Dirección General de Bienestar Social o departamento competente. En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad a las personas con Discapacidad, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33%, los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión por incapacidad permanente en grado de total, absoluta o gran invalidez y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio.

b) Que la renta per cápita de la unidad familiar al que pertenezca el solicitante no sea superior al SMI vigente.

No podrán beneficiarse de estas ayudas los que se acojan a otras ayudas de la misma naturaleza, alcance y finalidad de otras instituciones. En casos excepcionales, podrán atenderse hasta el complemento si las otras instituciones no han concedido la totalidad de la ayuda solicitada, sin perjuicio de la obligación de la comunicación de la ayuda percibida a esta u otras entidades.

Segundo. Objeto: Las ayudas individuales para personas discapacitadas son las encaminadas a atender el estado, situación de necesidad o hecho en que se encuentre o soporte el destinatario como consecuencia de una minusvalía y que afecten a su autonomía personal, social y económica, con el fin de lograr su normal desarrollo humano o social.

Estas ayudas se destinan a atender las situaciones derivadas de las condiciones físicas, psíquicas, sensoriales, sociales y económicas ocasionadas por los efectos de la discapacidad.

Tercero. Tipos de Ayudas. Las ayudas económicas para personas con discapacidad, se incluirá en alguno de los siguientes tipos:

a) Ayudas Básicas. Las destinadas a cubrir las siguientes prestaciones:

- Rehabilitación entre las que se incluyen la estimulación precoz, la recuperación médico funcional y el tratamiento psicoterapéutico.

- De Asistencia especializada entre las que se encuentra desenvolvimiento personal, tratamientos de rehabilitación o adquisición de prótesis, creación de hábitos para las actividades de la vida diaria y alojamientos temporales por respiro familiar.

- De Asistencia institucionalizada en las modalidades de instituciones de atención especializada, residencia de adultos, miniresidencias o pisos tutelados y centros de atención ocupacional.

- Para la Movilidad mediante el aumento de la capacidad de desplazamiento de la persona con discapacidad y potenciación de las relaciones con el entorno, tales como adquisición y/o adaptación de vehículos a motor o la adquisición y/o adaptación o reparación de silla de ruedas. Será necesario que la persona discapacitada esté afectada de una minusvalía que le genere graves problemas de movilidad y le impida la utilización de transporte público de carácter colectivo.

- Para la Recuperación profesional destinadas a sufragar gastos ocasionados por acciones formativas en régimen especial exigido por el proceso de rehabilitación, así como servicios especiales de apoyo necesario para que las personas en proceso de rehabilitación puedan cursar enseñanzas en sus diferentes niveles, grados o modalidades que conduzcan a su integración profesional o labora.

b) Ayudas Complementarias las destinadas a transporte, residencia y comedor siempre que sean complementarias y consecuencia de las ayudas básicas principales y siempre que dichas ayudas no sean atendidas por otras entidades.

c) Ayudas de Renovación las que de forma periódica se hayan venido concediendo a discapacitados en ejercicios anteriores, justificándose debidamente la necesidad de la ayuda.

Cuarto. Bases reguladoras: Las condiciones reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, en <http://sede.losrealejos.es>.

Quinto. Cuantía: El crédito destinado a la convocatoria asciende a un importe total de TREINTA MIL (30.000,00) EUROS.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes: La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en todo caso estará sujeto a la existencia de consignación presupuestaria.

Séptimo. Documentación específica para las Ayudas Individuales a Personas Discapacitadas. Con carácter específico (además de la documentación prevista en el artículo 4 de la Ordenanza Reguladora de las prestaciones económicas de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Los Realejos), según la modalidad de la ayuda, se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Para las ayudas básicas de rehabilitación:

a. Presupuesto de tratamiento y/o factura detallada del gasto.

b. Programa del tratamiento que recibe expedido por el profesional.

c. Prescripción médica, debidamente extendida, del facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud, que acredite la necesidad.

d. En el caso de Tratamientos Psicoterapéuticos excepcionales, prescripción del Equipo de Valoración y Orientación (E.V.O.) de la Dirección General de Bienestar Social.

2. Para las ayudas básicas de asistencia especializada:

2.1. Si se trata de adquisición o renovación de prótesis, órtesis o bienes fungibles:

- Prescripción médica, debidamente extendida, del facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud, que acredite la necesidad.

- Certificado del Servicio Canario de Salud, sobre la cobertura de la especialidad del material solicitado y justificante de la presentación de la solicitud, en su caso.

- Presupuesto o facturas en el caso que ya se haya prestado el tratamiento debidamente cumplimentadas.

2.2. Si se trata de creación de hábitos para las actividades de la vida diaria:

- Presupuesto del tratamiento o facturas del gasto debidamente cumplimentadas.

- Programa del tratamiento que recibe expedido por el profesional correspondiente.

3. Para las ayudas básicas de movilidad:

3.1. Si se trata de ayuda para la adquisición o adaptación de vehículo:

- Declaración responsable del discapacitado o titular del vehículo, si aquél no puede conducir, que garantice la afectación del vehículo a su transporte personal o familiar y uso privativo de la persona con discapacidad.

- Fotocopia del permiso de conducir.

- Presupuesto o facturas debidamente cumplimentadas.

3.2. Si se trata de potenciación de las relaciones con el entorno o de adquisición e instalación de útiles:

- Presupuesto o facturas debidamente cumplimentadas, salvo que por las características especializadas del útil a adquirir e instalar, no existan en la zona suficientes suministradores.

4. Para las ayudas básicas de recuperación profesional:

- Programa o memoria de la actividad correspondiente.

- Presupuesto o facturas debidamente cumplimentadas.

5. Para las ayudas complementarias:

- Informe del centro en que recibe la ayuda de asistencia institucionalizada o de la Entidad que presta la ayuda, indicativo de las condiciones y régimen en que se efectúan los servicios. Dicha documentación deberá complementarse con Informe Social en el caso de que el respectivo centro o entidad cuente con Trabajador Social.

- Presupuesto o copia de factura debidamente cumplimentada.

Octavo. Otros datos: Las ayudas se concederán estableciendo la prioridad y cuantía de cada una de las ayudas, pudiendo la Comisión de Valoración proceder al prorrateo entre los beneficiarios de las ayudas de conformidad con lo previsto en el artículo 27 de la ordenanza, supeditado a la existencia de crédito adecuado y suficiente, conforme a las consignaciones

económicas que dispongan el presupuesto vigente. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a la valoración de las mismas junto con la documentación aportada a través del informe social correspondiente, posteriormente una Comisión Técnica de Valoración, encargada de la valoración y estudio de las ayudas emitirá propuesta de resolución sobre la cuantía de la misma. Una vez tramitadas y valoradas todas las solicitudes se procederá a dictar resolución por Decreto del Alcalde Presidente en un plazo máximo de SEIS MESES a partir de la presentación de la misma. La falta de resolución expresa en el plazo previsto dará lugar a la estimación de la solicitud en cuyo caso la efectividad de la misma queda condicionada a la determinación de su importe por parte de la Comisión Técnica de Valoración.

Los Realejos, a dos de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel Domínguez González.

ANUNCIO

1346

53459

Por el presente se hace público que el Pleno Corporativo, en sesión celebrada el día veinticinco de febrero de dos mil veintiuno, aprobó inicialmente el "REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA LOCAL DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS", sometiéndose a información al público y audiencia a los interesados durante un plazo de TREINTA DÍAS a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante dicho plazo pueda consultarse el expediente y formularse cuantas alegaciones se estimen oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Realejos, a cinco de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Manuel Domínguez González.

LA SECRETARIA, Macarena Rodríguez Fumero.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO

1347

53305

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y

urgente celebrada el día 8 de marzo de 2021, ha acordado aprobar inicialmente la MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 1469/2021, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO, por importe de 1.021.281,02 euros.

De conformidad con los artículos 169.1 y 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 expone el expediente al público durante QUINCE DÍAS, a partir de la publicación de este anuncio, para quienes se consideren interesados, puedan examinar el mismo y presentar, ante el Pleno de la Corporación, las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose los expedientes de manifiesto en la Intervención Municipal de Fondos.

Este expediente se entenderá definitivamente aprobado, si durante el expresado plazo, no se presentase reclamación alguna. En caso contrario, el Pleno de la Corporación dispondrá de UN MES para resolver.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, María Noelia García Leal.

ANUNCIO

1348

53306

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 8 de marzo de 2021, ha acordado aprobar inicialmente la MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 1480/2021, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO, por importe de 88.186,75 euros.

De conformidad con los artículos 169.1 y 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 expone el expediente al público durante QUINCE DÍAS, a partir de la publicación de este anuncio, para quienes se consideren interesados, puedan examinar el mismo y presentar, ante el Pleno de la Corporación, las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose los expedientes de manifiesto en la Intervención Municipal de Fondos.

Este expediente se entenderá definitivamente aprobado, si durante el expresado plazo, no se presentase reclamación alguna. En caso contrario, el Pleno de la Corporación dispondrá de UN MES para resolver.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, María Noelia García Leal.

ANUNCIO

1349

53681

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL CANON POR APROVECHAMIENTO URBANÍSTICO EN SUELO RÚSTICO.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2020, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL CANON POR APROVECHAMIENTO URBANÍSTICO EN SUELO RÚSTICO.

Y transcurrido el plazo de exposición pública de TREINTA DÍAS HÁBILES contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife (BOP) número 8, de fecha 18 de enero de 2021, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a cuatro de marzo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, María Noelia García Leal.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

1350

16829

Se hace constar que por parte de la entidad Mundyland, S.A., se ha presentado ante esta Gerencia Municipal de Urbanismo licencia para ejecutar obras consistentes en nave industrial destinada a almacenamiento, en

Carretera San Miguel de Geneto, número 17-B, término municipal de San Cristóbal de La Laguna.

Por ello, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en virtud del artículo 25.4 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística, se somete a información pública a los efectos de que dentro del plazo de VEINTE DÍAS, contados a partir del día siguiente a esta publicación, se presenten todas aquellas alegaciones que se consideren oportunas.

El expediente de referencia podrá ser consultado en la página web de este organismo

www.gerenciaurbanismo.com

San Cristóbal de La Laguna, a diez de febrero de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO DIRECTOR P.D.F., Resolución 444/20 - EL JEFE DE SERVICIO, Vicente González Colino.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANUNCIO

1351

51864

El Pleno de la Corporación en fecha 4 de marzo de 2021, aprobó la “CONVOCATORIA DE LA ANUALIDAD 2021 DE LAS SUBVENCIONES DESTINADAS A LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA EL FOMENTO Y APOYO DE LA EMPRENDEDURÍA EN SANTA CRUZ DE LA PALMA”, lo que se publica a los efectos oportunos:

“Primera. Objeto. Establecer las normas por las que se regirá la convocatoria de 2021 de las subvenciones destinadas a la concesión de Ayudas para el Fomento y Apoyo de la Emprendeduría en Santa Cruz de La Palma.

Segunda. Bases Regulatoras. Bases Regulatoras de concesión de subvenciones publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 39, de lunes 30 de marzo de 2020.

Tercera. Cuantía. Se destinan a esta convocatoria un importe global de 15.000,00 euros con cargo a la

aplicación presupuestaria 4330.48904 destinada a Subvenciones para Fomento y Apoyo a la Emprendeduría 2021.

Cuarta. Plazo de presentación de solicitudes. DOS (2) MESES a partir del día siguiente de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife en los términos previstos en las bases generales”.

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

EL ALCALDE, Juan José Cabrera Guelmes.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO

1352

51850

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia número 141/2021, de fecha cuatro de marzo de dos mil veintiuno, se ha iniciado el expediente de contratación para el arrendamiento del inmueble ubicado en la calle Tosca de la Iglesia, número 6, para su utilización como patio escolar en el CEIP Santa Úrsula, arrendamiento justificado al no existir otro espacio o zona que linde con el centro escolar que pueda cumplir las funciones de patio de recreo, pues está rodeado por el propio colegio, pabellón municipal cubierto, vía pública y un barranco, y tal necesidad viene justificada, además, con que se viene utilizando dicho espacio desde 1996 por esa carencia.

En Santa Úrsula, a cinco de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

TACORONTE

ANUNCIO

1353

51861

Se pone en su conocimiento, que el Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria, celebrada el día 4 de marzo de 2021, aprobó inicialmente el ACUERDO ORGÁNICO PARA LA REGULACIÓN DE LA ASISTENCIA NO PRESENCIAL A LAS SESIONES DE SUS ÓRGANOS COLEGIADOS.

Con tal motivo se somete a información pública el presente acuerdo, así como el expediente de su razón, durante el plazo de TREINTA (30) DÍAS, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Edictal de este Ayuntamiento para que puedan presentar reclamaciones y/o sugerencias al mismo. Entendiéndose aprobado definitivamente, si transcurrido el plazo no se presentaran reclamaciones o sugerencias de clase alguna.

En la Ciudad de Tacoronte, a cinco de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Daniel Díaz Armas.

TAZACORTE

ANUNCIO

1354 **52139**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2021, acordó aprobar inicialmente el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE ESTANCIA DIURNA DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.

Dicho expediente se expone al público por plazo de TREINTA DÍAS, a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, al objeto de que por las personas interesadas puedan presentarse las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas. El expediente se encuentra en la Secretaría General y se puede consultar en horario de oficina.

En caso de no producirse reclamaciones o sugerencias durante la exposición pública, dicho acuerdo se entenderá aprobado definitivamente.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Juan Miguel Rodríguez Acosta.

ANUNCIO

1355 **52318**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2021, acordó aprobar inicialmente el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.

Dicho expediente se expone al público por plazo de TREINTA DÍAS, a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, al objeto de que por las personas interesadas puedan presentarse las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas. El expediente se encuentra en la Secretaría General y se puede consultar en horario de oficina.

En caso de no producirse reclamaciones o sugerencias durante la exposición pública, dicho acuerdo se entenderá aprobado definitivamente.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Juan Miguel Rodríguez Acosta.

ANUNCIO

1356 **53453**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 18 de febrero de 2021, aprobó la Propuesta de la Alcaldía relativa a la Delegación de Competencias del Pleno en la Alcaldía, siendo el acuerdo aprobado el siguiente:

Primero. La aprobación por el Pleno de la delegación en la Alcaldía de la competencia de la contratación de la ejecución de la obra "Reformado al Proyecto Mejoras en la EDAR Municipal de Tazacorte, así como en sus Redes de Transporte Exterior", expediente que se tramitará conforme a la vigente Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y demás normativa que resulte de aplicación, haciendo constar en las correspondientes resoluciones que se dicten en el expediente que actúa el Alcalde por delegación del Pleno.

Segundo. Comunicar al Alcalde el acuerdo adoptado.

Tercero. Publicar el acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación, cursando efecto a partir del día siguiente al de su adopción.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y

Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Juan Miguel Rodríguez Acosta.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO

1357

54240

Con fecha 9 de marzo de 2021, la Dirección del Consorcio de Tributos de Tenerife ha dictado la siguiente Resolución:

“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

En aras de un mejor servicio a los ciudadanos, conviene al interés establecer el procedimiento de autoliquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica que se ajuste a la nueva tramitación administrativa que pretende darse a este tipo de declaraciones-liquidaciones tributarias, como consecuencia de los cambios procedimentales y de modernización que está experimentando el Consorcio de Tributos de Tenerife.

Con el objetivo de facilitar a los interesados (que son fundamentalmente concesionarios de vehículos y gestores administrativos) un acceso sencillo, rápido y eficaz a dicho documento, imprescindible para la matriculación de un vehículo en la Jefatura Provincial de Tráfico, se ha implementado que el procedimiento de presentación, tramitación y pago de la autoliquidación del impuesto pueda realizarse plenamente en la sede electrónica del organismo.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. Conforme a los artículos 96.1 y 98.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Administración tributaria promoverá la utilización de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos necesarios para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que la Constitución y las leyes establezcan

y la Administración tributaria podrá aprobar modelos y sistemas normalizados de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes o cualquier otro medio previsto en la normativa tributaria para los casos en que se produzca la tramitación masiva de las actuaciones y procedimientos tributarios. La Administración tributaria pondrá a disposición de los obligados tributarios los modelos mencionados en las condiciones que señale la normativa tributaria.

Asimismo el artículo 88.5 del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, prevé que la Administración tributaria pondrá a disposición de los obligados tributarios, cuando hayan sido previamente aprobados, los modelos normalizados de autoliquidación, declaración, comunicación de datos, solicitud o cualquier otro medio previsto en la normativa tributaria, preferentemente por medios telemáticos, así como en las oficinas correspondientes para facilitar a los obligados la aportación de los datos e informaciones requeridos o para simplificar la tramitación del correspondiente procedimiento.

Segunda. El artículo 37 de la Ordenanza Fiscal General de los tributos y demás ingresos de derecho público encomendados al Consorcio de Tributos de Tenerife establece el sistema de autoliquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica en los casos de primera adquisición del vehículo o reforma que altere su clasificación a los efectos del impuesto, no siendo preceptiva la notificación expresa del alta en el respectivo registro siempre que se le advierta de esta circunstancia por escrito de manera fehaciente al obligado tributario o a su representante, procediéndose a la notificación colectiva correspondiente al Padrón del impuesto del próximo ejercicio.

El establecimiento de este sistema queda diferido a que se establezca el procedimiento de autoliquidación por resolución del Director del Consorcio de Tributos (Disposición Transitoria Cuarta de la indicada Ordenanza Fiscal General)

Tercera. El Consorcio de Tributos, dada su doble condición de Entidad Local y de instrumento de colaboración entre Entidades Locales, tiene su fundamento de actuación y habilitación legal expresa

en los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el artículo 5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 3 de sus Estatutos.

Considerando lo dispuesto en el artículo 26 de los Estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife, respecto a las facultades que corresponden al Sr. Director del Consorcio de Tributos.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Secretaría de este Consorcio, RESUELVO:

Primero. Establecer el procedimiento de autoliquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de aquellos municipios que han encomendado la gestión tributaria del mismo a este Consorcio de Tributos en los casos de primera adquisición del vehículo o reforma que altere su clasificación.

Segundo. El procedimiento de presentación, tramitación y pago de la autoliquidación del impuesto se realizará a través de la sede electrónica del organismo.

Tercero. Este procedimiento será de utilización obligatoria por los sujetos pasivos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica que pretendan matricular un vehículo en la Jefatura Provincial de Tráfico que deba figurar en el Padrón del impuesto de aquellos municipios que han encomendado la gestión tributaria del impuesto a este Consorcio de Tributos, teniéndose por no efectuadas cualesquiera otras declaraciones-liquidaciones que no se presenten en el documento generado a través de dicho procedimiento.

Cuarto. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la presente resolución para general conocimiento.

Quinto. Dar traslado de la presente Resolución a la Jefatura Provincial de Tráfico para su conocimiento.”

Lo que se comunica para general conocimiento, en Santa Cruz de Tenerife, a fecha de la firma.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1358**54241**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 173/2020. Materia: Resolución Contrato. Demandante: Penélope Cabrera Morales. Demandados: Noemi Santiago, S.L., Noemi Robayna Bello y Fogasa. Abogados: María Zahira Morales Romero, Juan Domingo González Castro 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 1 de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER: Que en el procedimiento número 173/2020, en materia de Resolución Contrato, a instancia de Penélope Cabrera Morales, contra Noemi Santiago, S.L. y Noemi Robayna Bello, por su S.^a., se ha dictado resolución con fecha 09/03/2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Diligencia de Ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia, doña Verónica Iglesias Suárez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 9 de marzo de 2021.

Por presentado el anterior escrito únase a los autos de su razón y dese a la copia su destino legal, Se tiene por ampliada la demanda contra Noemi Robayna Bello, y en su virtud, désele traslado de la demanda y copias acompañadas y convóquesele para que comparezca a los actos de conciliación, si procede, y juicio, para lo cual se señala el día 24.03.21, a las 11:50 horas, sirviendo la presente de citación en legal forma a las partes con las prevenciones contenidas en la Ley, reiterando la advertencia de que deberá concurrirse al juicio con los medios de pruebas de que intenten valerse, bajo apercibimiento a la actora de que si no comparece se le tendrá por desistida y, respecto de las demandadas, que no va a suspenderse el acto de juicio por su ausencia.

Sírvase la presente resolución de citación en legal forma.

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.

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 Noemi Robayna Bello, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a nueve de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1359

50869

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 1.067/2020. Materia: Despido. Demandante: Juan Manuel Pérez Bustamante. Demandados: Solenzal Ruiz Yerena y Fogasa. Abogados: Ignacio Rodríguez Marrero y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Carolina Díez Cerrato, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 1.067/2020, en materia de Despido, a instancia de Juan Manuel Pérez Bustamante contra Solenzal Ruiz Yerena y Fogasa, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 05.10.21, a las 11:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Solenzal Ruiz Yerena, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a tres de marzo de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1360

50875

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 1.075/2020. Materia: Despido. Demandantes: Bianca Garay y Bony Tanya Bishop. Demandados: Sean Trevor Smith y Fogasa. Abogados: Paloma Azahara Centella Galán y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Carolina Díez Cerrato, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 1.075/2020, en materia de Despido, a instancia de Bianca Garay y Bony Tanya Bishop contra Sean Trevor Smith, por S.S^a. se ha dictado Decreto y Providencia con fecha 8 febrero 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

DECRETO

En Santa Cruz de Tenerife, a 8 de febrero de 2021.

PARTE DISPOSITIVA

Decreto admitir a trámite la demanda interpuesta por Bianca Garay y Bony Tanya Bishop contra Sean Trevor Smith, sobre Despido, y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante la Letrado de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 27.10.21, a las 11:10 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sita en Avenida Tres de Mayo, número 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por la Ilma. Sra. Magistrado Juez de este

órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los DOS DÍAS siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social. No se tiene por otorgada la representación que pretende hacerse en la demanda, advirtiéndole a la parte actora que deberá conferir la misma, con anterioridad al acto del juicio, mediante poder otorgado por comparecencia ante Letrado de la Administración de Justicia o por escritura pública (artículo 18 LPL), pudiendo en su defecto tenersele por desistido de la demanda si no comparece el propio actor al acto del juicio. Se requiere a la parte actora para que en el plazo de QUINCE DÍAS aporte el acto de conciliación previo.

Modo de Impugnación. Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante esta Letrado de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo, doña Carolina Díez Cerrato, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos. Doy fe.

Providencia de la Magistrado Juez, doña Rosa María Reyes González.

En Santa Cruz de Tenerife, a 8 de febrero de 2021.

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda diligencias en preparación de pruebas.

Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante

procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS. y a tal efecto se admiten las siguientes: Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora en su escrito de demanda, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por dicha parte en relación con la prueba propuesta. Interrogatorio de la contraparte Sean Trevor Smith a través de su representación legal al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se le formulen, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiere intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros, conforme al artículo 292.4 de la LEC. Sirviendo la presente resolución de notificación y requerimiento en legal forma.

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.

Así lo acuerda y firma S.S^a. 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 Sean Trevor Smith, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a tres de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1361

50894

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 883/2020. Materia: Despido. Demandante: Carlos Alberto Reyes Flores. Demandados: Restaurante El Ingeniero, S.L. y Fogasa. Abogados: Lourdes Rodríguez Barroso y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Carolina Díez Cerrato, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número

883/2020, en materia de Despido, a instancia de Carlos Alberto Reyes Flores contra Restaurante El Ingeniero, S.L. y Fogasa, por su S.S.^a. se ha dictado Decreto y Providencia con fecha 24 noviembre 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

DECRETO

En Santa Cruz de Tenerife, a 24 de noviembre de 2020.

PARTE DISPOSITIVA

Decreto admitir a trámite la demanda interpuesta por Carlos Alberto Reyes Flores contra Restaurante El Ingeniero, S.L. y Fogasa, sobre Despido, y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el Letrado de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 21.06.21, a las 11:30 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia del Juzgado de lo Penal Número Siete de Santa Cruz de La Palma, sita en calle Pedro J. De Las Casas, número 6-8 de esa ciudad, y una vez prestada conformidad por la Ilma. Sr./Sra. Juez sustituta de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los DOS DÍAS siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social.

No se tiene por otorgada la representación que pretende hacerse en la demanda, advirtiéndole a la parte

actora que deberá conferir la misma, con anterioridad al acto del juicio, mediante poder otorgado por comparecencia ante Letrado de la Administración de Justicia o por escritura pública (artículo 18 LPL), pudiendo en su defecto tenerse por desistido de la demanda si no comparece el propio actor al acto del juicio.

Se requiere a la parte actora para que aporte el resultado de la celebración o del intento del acto de conciliación previa ante el SEMAC, una vez tenga lugar dicho acto, bajo apercibimiento de que si no lo verifica se procederá al archivo de las demandas sin más trámite.

Respecto del resto de peticiones del otrosí sobre prueba, se acordará por S.S.^a. en el momento procesal oportuno.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Modo de Impugnación. Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este Letrado de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo, don Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos. Doy fe.

Providencia de la Juez Sustituta, doña María Concepción Pérez-Crespo Cano.

En Santa Cruz de Tenerife, a 24 de noviembre de 2020.

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda diligencias en preparación de pruebas.

Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS. y a tal efecto se admiten las siguientes:

Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora, con antelación al juicio oral, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por dicha parte en relación con la prueba propuesta. Interrogatorio de la contraparte demandada al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se le formulen, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiere

intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros, conforme al artículo 292.4 de la LEC. La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos

Sin perjuicio de lo anterior y de estar las partes en vías de alcanzar un acuerdo, se interesa que lo presenten por escrito a los efectos de proceder a su homologación evitando así, en la medida de lo posible, los traslados a las sedes de los juzgados. En dicho caso, el escrito habrá de contener los términos del acuerdo y deberá estar firmado por las partes o, en su caso, por los letrados que los representen acompañando, en dicho caso, poder para transigir, de no constar en las actuaciones.

En defecto de acuerdo y atendidas las limitaciones de aforo que se van a implantar en las dependencias comunes y salas de vistas de los órganos judiciales así como del tiempo intermedio que habrá de existir entre la finalización e inicio de cada una de las vistas, a los efectos de la limpieza de las salas, se interesa de las partes que, de pretender valerse de la declaración de testigos, limiten su número, en la medida de lo posible, a un máximo de dos, por cada hecho controvertido que pretendan acreditar; todo ello, en atención a las circunstancias mencionadas, anteriormente.

Notifíquese la presente Resolución a las partes en legal forma.

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, 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: 3795/0000/65/0883/20.

Así lo acuerda y firma S.S^a. 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 Restaurante El Ingeniero, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

EDICTO

1362

50387

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 38/2021. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Marcos Miguel Monzón Marrero. Ejecutados: Obras y Estructuras Sanba, S.L. y Fogasa. Abogados: José Ramón Dámaso Artiles y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Nuria Álvarez Gómez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado sobre Ejecución de Títulos Judiciales número 38/2021, a instancia de D Marcos Miguel Monzón Marrero contra Obras y Estructuras Sanba, S.L. y Fogasa, se ha dictado Auto de Incidente de no Readmisión, de fecha 26/02/2021, contra el que cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Obras y Estructuras Sanba, 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 uno de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1363**50901**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 49/2021. Materia: Despido. Ejecutante: Juan Luis Rodríguez Zapata. Ejecutados: Alojera Restaurante, S.L.U. y Fogasa. Abogados: Dolores Isora Pérez Marrero y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 49/2021, en materia de Despido, a instancia de Juan Luis Rodríguez Zapata contra Alojera Restaurante, S.L.U., por su S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 2 de marzo de 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se despacha ejecución a instancia de Juan Luis Rodríguez Zapata contra Alojera Restaurante, S.L.U., para el cumplimiento de la Sentencia firme de Despido dictada en Autos, llevándose a efecto por los trámites del incidente de no readmisión recogido en los artículos 278 y siguientes de la LRJS.

Precédase por el Sr. Letrado de la Administración de Justicia a citar a las partes a comparecencia en los términos previstos en el artículo 280 de la LRJS, señalándose mediante la presente resolución para que tenga lugar la comparecencia en incidente de no readmisión, el próximo día 07.04.21, a las 09:40 horas, en la Sala de Vistas de este Juzgado, y con la advertencia de que únicamente podrá aportar las pruebas que estimadas pertinentes, puedan practicarse en el mismo acto y de que si el actor no compareciere, se archivarán sin más las actuaciones y si no lo hiciere el demandado, se celebrará el acto en su ausencia.

Recábase de la base de datos de la TGSS vida laboral del actor y únase a los Autos, a efectos de posibles derechos de percibo de salarios de tramitación a la fecha de la celebración de la comparecencia.

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 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 del 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 ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto 3796 0000 64 0049 21.

Así lo acuerda, manda y firma, doña María Concepción Pérez-Crespo Cano, Juez Sustituta, del Juzgado de lo Social Número Tres 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 Alojera Restaurante, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a dos de marzo de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

EDICTO

1364**50464**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 584/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Rafael Jesús Díaz Hernández. Demandados: Cristalería Insular, S.A. y Fogasa. Abogados: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa De La Puente Arrate, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 584/2020, a instancia de Rafael Jesús Díaz Hernández contra Cristalería Insular, S.A., se ha dictado Sentencia de 24.02.2021.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Cristalería Insular, S.A., 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 veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1365

50817

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 825/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Pilar Iglesias De Ussel Rivero. Demandados: Lorena Oneida Rodríguez Hernández y Fogasa. Abogados: Ramón Afonso Torres y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 825/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Pilar Iglesias De Ussel Rivero contra Lorena Oneida Rodríguez Hernández, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 12.01.22, a las 10:15 horas, en la Sala de Vistas Número Cuatro de este Juzgado, sita en Avenida Tres de Mayo, número 24, Edificio Filadelfia de Santa Cruz de Tenerife, adviniéndole de lo dispuesto

en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, sí así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Lorena Oneida Rodríguez Hernández, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1366

50821

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 435/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Rosa Prieto Castillo. Demandados: ISS Facility Services, S.A. y Fogasa. Abogados: Francisco José Rodríguez Casimiro y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 435/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Rosa Prieto Castillo contra ISS Facility Services, S.A., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo miércoles día 13.10.21, a las 10:30 horas, en la Sala de Vistas Número Cuatro de este Juzgado, sita en Avenida Tres de Mayo, número 24, Edificio Filadelfia de Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese

interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a ISS Facility Services, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1367**50822**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 65/2021. Materia: Prestaciones. Demandante: Borja Gustavo González González. Demandados: Discanfarma, S.L., Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social e Ibermutuamur. Abogados: Svetlana Kapisovska y Servicio Jurídico Seguridad Social.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 65/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Borja Gustavo González González contra Discanfarma, S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo miércoles día 10.11.21, a las 10:00 horas, en la Sala de Vistas Número Cuatro de este Juzgado, sita en Avenida Tres de Mayo, número 24, Edificio Filadelfia de Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las

copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Discanfarma, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1368**50824**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 665/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: José Manuel Rocha Pérez. Demandados: Novo Segur Seguridad Privada, S.A. y Pluta Abogados y Administradores Concursales, S.L.P. Codemandado: Fogasa. Abogados: José Gregorio García Gotera y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 665/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de José Manuel Rocha Pérez contra Novo Segur Seguridad Privada, S.A., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo miércoles día 22.09.21, a las 10:15 horas, en la Sala de Vistas Número Cuatro de este Juzgado, sita en Avenida Tres de Mayo, número 24, Edificio Filadelfia de Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Novo

Segur Seguridad Privada, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1369**50866**

Procedimiento: Seguridad Social en Materia Prestacional número 48/2021. Materia: Prestaciones. Demandante: Diyana Stoyanov Nestorova. Demandados: Mutua Universal Mugenat, Autum Shows Booking, S.L., Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social. Abogados: Juan Eusebio Rodríguez Delgado y Servicio Jurídico Seguridad Social SCT.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 665/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Diyana Stoyanov Nestorova contra Autum Shows Booking, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 20.10.21, a las 10:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Autum Shows Booking, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a tres de marzo de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1370**50392**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 1.064/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Daniel Ramírez González. Demandado: Toscano Transportes Insulares, S.L. Abogado: Francisco Javier Orihuela Araya.

Doña Montserrat Gracia Mor, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 1.064/2019, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Daniel Ramírez González contra Toscano Transportes Insulares, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 06.05.21, a las 10:15 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Toscano Transportes Insulares, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a uno de marzo de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este

Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1371

50358

Procedimiento: Seguridad Social en Materia Prestacional número 1.054/2020. Materia: Incapacidad Permanente. Demandante: Antonia Lara Torrejón. Demandados: Wilfredo Herrera Medina, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social y Mutua de Accidentes de Canarias. Abogados: Cristina Pulido Martín y Servicio Jurídico Seguridad Social SCT.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 1.054/2020, en materia de Seguridad Social Determinación Contingencia, a instancia de Antonia Lara Torrejón contra Wilfredo Herrera Medina, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social y Mutua de Accidentes de Canarias, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 13.10.21, a las 10:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Wilfredo Herrera Medina, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

Se advierte al destinatario que las siguientes

comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1372

50362

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 786/2020. Materia: Despido. Demandante: Ana Celeste Díaz Perdomo. Demandados: José María Pérez Ortega y Fogasa. Interesado: Adm. Concursal Juan Miguel Munguía Torres. Abogados: Miguel Ángel Redondo Barber, Juan Miguel Munguía Torres y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 786/2020, en materia de Despido, a instancia de Ana Celeste Díaz Perdomo contra José María Pérez Ortega, Fogasa y Adm. Concursal Juan Miguel Munguía Torres, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 28.04.21, a las 11:00 horas, adviniéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a José María Pérez Ortega, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****1373****50373**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 938/2020. Materia: Despido. Demandante: William Patrick Scudder. Demandados: Rachel Christine Hurst y Fogasa. Abogados: Carlos Berastegui Afonso y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 938/2020, en materia de Despido/Cantidad, a instancia de William Patrick Scudder contra Rachel Christine Hurst y Fogasa.

Se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 02.06.21, a las 11:20 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Rachel Christine Hurst, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****1374****50375**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 114/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Óscar Felipe Rodríguez. Demandados:

Tuberlaga Instalaciones, S.L., José Ramón Rubianes Leiro y Fogasa. Abogados: Conrado Santiago Dorta Expósito y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 114/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Óscar Felipe Rodríguez contra Tuberlaga Instalaciones, S.L., José Ramón Rubianes Leiro y Fogasa.

Se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 15.11.21, a las 11:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Tuberlaga Instalaciones, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****1375****50379**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 1.011/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: David Sainz López. Demandados: Get Party, S.L. y Fogasa. Abogados: Laura Padilla Suárez y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la

Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 1.011/2020, en materia de Despido y Reclamación de Cantidad, a instancia de David Sainz López contra Get Party, S.L. y Fogasa, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 21.06.21, a las 11:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Get Party, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1376

50383

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 918/2020. Materia: Despido. Demandante: Holger Mang. Demandados: Aventura Wandern, S.L.U. y Fogasa. Abogados: Ana Candelaria González Díaz y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 918/2020, en materia de Despido/Cantidad, a instancia de Holger Mang contra Aventura Wandern, S.L.U. y Fogasa. Se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 03.11.21, a las

11:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Aventura Wandern, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1377

50408

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 933/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: África Candelaria Figueroa Pérez. Demandados: Samuel Medina Arias y Fogasa. Abogados: Itahisa Ruiz Hernández y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 933/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de África Candelaria Figueroa Pérez contra Samuel Medina Arias, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 27.09.21, a las 09:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así

se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Samuel Medina Arias, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1378

50412

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 993/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: César Julio Ríos Gil. Demandados: Sinergias de Vigilancia y Seguridad, S.A., Guillén Abogados, S.L.P., Power 7 Seguridad Hispana-Canarias, S.L. y Fogasa. Abogados: Marta Rodríguez Martín, Luis Tallo Cabrera, Santiago Guillén Grech y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 993/2019, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de César Julio Ríos Gil contra Power 7 Seguridad Hispana-Canarias, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 04.10.21, a las 10:10 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Power 7 Seguridad Hispana-Canarias, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1379

50366

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 461/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Bineta Diallo. Demandados: Elena Mihaela Turcu y Fogasa. Abogados: Clodoaldo Radames Corbella Ramos y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 461/2020, a instancia de Bineta Diallo contra Elena Mihaela Turcu y Fogasa, se ha dictado Decreto número 16/2021, con fecha 13 de enero 2021, del tenor literal siguiente:

DECRETO

En Santa Cruz de Tenerife, a 13 de enero de 2021.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo tener por desistido a Bineta Diallo de su demanda contra Elena Mihaela Turcu y Fogasa, sobre Procedimiento Ordinario número 461/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, origen de las presentes actuaciones.

Procédase al archivo de las actuaciones, quedando sin efecto el señalamiento de juicio oral para el 10/03/2021, a las 10:00 horas.

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 María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Elena Mihaela Turcu, 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 Santa Cruz de Tenerife, a uno de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1380

50432

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 476/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Martín Eulalio Delgado Estévez. Demandados: Viajes Urbis, S.A. y Fogasa. Abogados: Adriana Herrera Gutiérrez y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 476/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Martín Eulalio Delgado Estévez contra Viajes Urbis, S.A. y Fogasa, se ha dictado Decreto con fecha 24-02-2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

DECRETO

1. Tener por terminado el presente Procedimiento Cantidad número 476/2020, seguido a instancia de Martín Eulalio Delgado Estévez frente a Viajes Urbis, S.A. y Fogasa, sin hacer expreso pronunciamiento en cuanto a las costas causadas, y en consecuencia, procédase al archivo de las actuaciones efectuando las anotaciones correspondientes en el Sistema de Gestión Procesal.

2. Librar la correspondiente certificación literal de este decreto, que quedará unida al procedimiento, llevándose el original al libro 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.

Así lo acuerdo y firmo, doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho. 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 Viajes Urbis, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1381

52158

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 39/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Fátima Mendoza Mesa. Ejecutados: María del Carmen Sánchez Betancor y Fogasa. Abogados: Fernando Martínez Barona Flores y Abogada del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento de Ejecución número 39/2021, en materia de Cantidad, a instancia de Fátima Mendoza Mesa contra María del Carmen Sánchez Betancor, por su S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 02/03/21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se despacha ejecución a instancia de Fátima Mendoza Mesa contra María del Carmen Sánchez Betancor, con intervención de Fogasa, para el cumplimiento de la Sentencia firme de Despido dictada en Autos, llevándose a efecto por los trámites del incidente de no readmisión recogido en los artículos 278 y siguientes de la LRJS.

Póngase el procedimiento a disposición de la Sra. Letrado de la Administración de Justicia a los efectos del artículo 280 de la LRJS.

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 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 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 5337/0000/64/0039/21, 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: 5337/0000/64/0039/21.

Así lo acuerda, manda y firma, doña Elena Gutiérrez Martínez, Juez del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, se ha dictado Diligencia de Ordenación en fecha 02/03/21 que es del tenor literal siguiente:

El anterior escrito registrado únase a los autos de su razón, con traslado a la contraparte.

Habiéndose dictado Auto conteniendo la orden general de ejecución de la Sentencia de Despido dictada en los presentes Autos y despachando la misma por no haberse procedido por el demandado a la readmisión acordada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 283 de la LRJS, cítese a ambas partes de comparecencia ante este Juzgado, el día 06.04.21, a las 09:25 horas de su mañana, a fin de ser examinadas sobre los hechos concretos de la no readmisión alegada y con la advertencia de que únicamente podrá aportar las pruebas que estimadas pertinentes, puedan practicarse en el mismo acto y de que si el actor no compareciere, se archivarán sin más las actuaciones y si no lo hiciere el demandado, se celebrará el acto en su ausencia.

Modo de Impugnación. Recurso de reposición en el plazo de TRES DÍAS ante esta Letrado de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a María del Carmen Sánchez Betancor, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a dos de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

EDICTO

1382

52142

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 791/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandantes: Alejandro Espeso García y José Antonio Casañas Rodríguez. Demandados: Jaican Canarias, S.L. y Fogasa. Abogados: Noemí Fernández Álvarez y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa Serarols Gallostra, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 791/2019, a instancia de Alejandro Espeso García y José Antonio Casañas Rodríguez contra Jaican Canarias, S.L. y Fogasa, se ha dictado Sentencia haciéndose saber que contra la misma cabe Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias y que deberá anunciarse ante este juzgado en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Jaican Canarias, 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 Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dos de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS DE CHIO

EXTRAVÍO

1383

6944

Habiéndose extraviado título a favor de DON FELIPE RAFAEL MACHADO GONZÁLEZ por 5 participaciones, por la presente se comunica que transcurridos DIEZ (10) DÍAS desde su publicación se procederá a expedir un duplicado del mismo.

EL PRESIDENTE, José Augusto Mederos Pérez.

COMUNIDAD DE USUARIOS “LA NUEVA LUCHA”

REQUERIMIENTO DE PAGO

1384

52148

De conformidad con el acuerdo adoptado en Junta Rectora, se REQUIERE DE PAGO a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto a aquellos de los que los mismos trajeran causa bien por herencia o negocios intervivos.

El adeudo contraído se corresponde al periodo hasta el 13/11/2020 por lo que se ruega encarecidamente que en un plazo no superior a DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente a la presente publicación, hagan efectivos sus débitos, así como los gastos generados, en la advertencia expresa que transcurrido dicho plazo sin haber realizado el abono requerido se procederá de acuerdo con las prescripciones establecidas al efecto en los estatutos comunitarios por los que viene en regirse esta Comunidad.

Partícipe	Saldo Requerido (13/11/2020)
CAMACHO RODRÍGUEZ, JUSTO	134,06 EUROS
CRUZ SIMÓN, CLAUDINA	110,14 EUROS
KISKE, HANS GEORG	134,06 EUROS
VARGAS LEAL, MARÍA CANDELARIA	61,14 EUROS



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1