



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Miércoles, 29 de diciembre de 2021

Número 156

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

- 204643 Delegación del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de la competencia para la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación urbanística municipales y otros ..... 18687

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

- 203998 Aprobación definitiva del Reglamento de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural..... 18689  
203999 Aprobación de Oferta de Empleo Público del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro para el año 2021 ..... 18696

#### CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE EL HIERRO

- 203996 Constitución y composición de mesa de contratación permanente del Consejo Insular de Aguas de El Hierro ..... 18704

#### CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 204831 Aprobación inicial del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio de 2022..... 18707

- 204252 Delegación de competencias en materia de contratación de los expedientes 59/2021/CNT, 60/2021/CNT y 61/2021/CNT ... 18708

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 204630 Aprobación Adenda II de los convenios suscritos con los Ayuntamientos y entidades para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia..... 18709

#### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 204025 Modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para su adaptación a lo Decretos de Alcaldía de fechas 13 de abril y 27 de julio de 2021 de estructura organizativa ..... 18709

- 204289 Bases que rigen la convocatoria para la cobertura de 37 plazas del Cuerpo de la Policía Local ..... 18722

- 204629 Bases específicas de la convocatoria para la cobertura por funcionario/a de carrera, de 1 plaza de Enfermero/a de Empresa.. 18744

#### AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ

- 204638 Aprobación inicial del Presupuesto Único para el ejercicio de 2022..... 18768

#### AYUNTAMIENTO DE ARAFO

- 204627 Aprobación de la rectificación del expediente de Modificación de Créditos nº 10/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito ..... 18768

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

<b>AYUNTAMIENTO DE BREÑA ALTA</b>		
204628	Aprobación definitiva del Expediente nº 35/2021, de Crédito Extraordinario para el ejercicio 2021.....	18770
<b>AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA</b>		
204030	Aprobación del precio público para el Concierto Solidario “Unidos por La Palma 2022” .....	18770
205365	Oferta de Empleo Público para el año 2021 .....	18771
<b>AYUNTAMIENTO DE EL PASO</b>		
204027	Aprobación definitiva del expediente de Suplemento de Crédito nº 4/2021 .....	18779
<b>AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO</b>		
204296	Aprobación del Padrón de la Tasa por suministro de agua, por prestación del servicio de alcantarillado y por mantenimiento, conservación e instalación de contadores, correspondiente al periodo impositivo 5º bimestre de 2021 .....	18779
<b>AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL</b>		
204247	Aprobación definitiva del Presupuesto General para el Ejercicio Económico 2022, así como la Plantilla del Personal al servicio de esta Entidad Local .....	18780
<b>AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR</b>		
204003	Emplazamiento interesados en el procedimiento abreviado nº 82/2021 .....	18783
204083	Aprobación de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, para la estabilización del empleo temporal .....	18783
<b>AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA</b>		
204942	Extracto de la convocatoria para subvenciones destinadas a la adquisición de material escolar y deportivo para el curso 2021-2022 .....	18785
<b>AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS</b>		
204631	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 30/2021 del Presupuesto de 2021, en la modalidad de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos .....	18787
<b>AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA</b>		
204636	Aprobación del Padrón de la Tasa por Suministro de Agua Potable, correspondiente al tercer trimestre del año 2021.....	18788
<b>AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS</b>		
204039	Aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento de Los Realejos y su Plantilla Orgánica Ejercicio 2022 ..	18788
204637	Otorgamiento de subvención para la puesta en marcha de proyectos de cooperación para el desarrollo de las prestaciones básicas de Servicios Sociales en el ámbito de servicios municipales, 2021 .....	18798
<b>AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS</b>		
204626	Aprobación de las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo, de Cocinero/a para la Escuela Infantil “Los Duendes de Los Silos”, mediante el sistema de concurso y para la constitución de bolsa de trabajo.....	18801
<b>AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ</b>		
204962	Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos nº 30/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario ..	18802
204911	Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos nº 38/2021, en la modalidad de Suplemento de Crédito..	18803
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA</b>		
204029	Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por instalación de puestos y otros, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico .....	18803
204041	Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilizaciones privativas y aprovechamientos especiales del dominio público local .....	18804
204633	Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por servicio de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos .....	18805
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA</b>		
204022	Solicitud de licencia urbanística por la entidad mercantil Materik World, S.L.....	18805
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA</b>		
205178	Modificación del artículo 4 de la Ordenanza Fiscal nº 6 Reguladora de la Tasa por recogida domiciliar de basuras así como la tarifa VII-34 del Anexo de la precitada Ordenanza Fiscal.....	18806
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE</b>		
204639	Aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal .....	18808
<b>AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE</b>		
204299	Aprobación de la Oferta de Empleo Público Ordinario para el año 2021 .....	18809
<b>AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE</b>		
204279	Rectificación de la plantilla de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento para el ejercicio 2021 .....	18810
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO</b>		
205169	Aprobación de la Oferta de Empleo Público (Ordinaria) 2021 .....	18811
<b>CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE</b>		
204018	Aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2021 .....	18813

**MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GARACHICO-EL TANQUE**

204248	Exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al Ejercicio de 2019 .....	18814
204249	Exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al Ejercicio de 2020 .....	18815

**MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE**

204303	Aprobación inicial de la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al Ejercicio Económico de 2020.....	18815
--------	---	-------

**MANCOMUNIDAD DEL NORTE DE TENERIFE**

204632	Exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto de la Mancomunidad del Norte de Tenerife 2021 .....	18815
--------	---	-------

**V. ANUNCIOS PARTICULARES****COMUNIDAD DE AGUAS “LAS FUENTES DE GÜÍMAR”**

199613	Extravío de la certificación a nombre de Remigio Delgado Gómez, Tomasa García García y Pedro Reyes Rodríguez .....	18816
--------	--	-------

**COMUNIDAD DE AGUAS “SALTO DE LAS CAÑAS”**

204697	Extravío de la certificación nº 43, referida a una participación a nombre de Antonio Manuel Hernández Martín.....	18816
--------	---	-------

## II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

#### Secretaría General

#### ANUNCIO

**6503** **204643**

DECRETO 139/2021, DE 23 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE ACEPTA LA DELEGACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA EN LA COMISIÓN AUTONÓMICA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL, DE LA COMPETENCIA PARA LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DE LOS INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA MUNICIPALES Y DE SUS MODIFICACIONES, ASÍ COMO DE LA COMPETENCIA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS QUE DEBAN TRAMITAR Y AUTORIZAR EL AYUNTAMIENTO Y LA GERENCIA DE URBANISMO DE LA LAGUNA.

Visto el convenio de 11 de enero de 2019, entre la extinta Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad y el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, para la Encomienda de Gestión de la Competencia relativa a la Evaluación de Impacto

Ambiental de Proyectos (B.O.C. número 49, de 12 de marzo de 2019), cuya cláusula sexta establecía un plazo de vigencia del convenio de DOS AÑOS desde su firma, prorrogables por otro periodo adicional de UN AÑO.

Visto el convenio suscrito entre ambas Administraciones el de 2 de octubre de 2019, para la Encomienda de la Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes de Ordenación Urbanística Municipales (B.O.C. número 202, de 18 de octubre de 2019), cuya cláusula quinta establecía un plazo de vigencia del convenio de DOS AÑOS desde su firma, prorrogables por otro periodo adicional de UN AÑO.

Visto el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, de 14 de octubre de 2021, por el que se acuerda “delegar en el órgano ambiental de la Comunidad Autónoma la evaluación ambiental estratégica, ordinaria o simplificada, de los instrumentos de ordenación urbanística de competencia municipal así como sus modificaciones”, así como “delegar en el órgano ambiental de la Comunidad Autónoma la evaluación y declaración de impacto ambiental de proyectos que deba tramitar y autorizar el Ayuntamiento y la Gerencia de Urbanismo.”

Visto que la presente delegación se justifica en la pérdida de vigencia de los dos convenios de encomienda antes citados, y en la carencia por parte del Ayuntamiento de recursos personales, materiales y económicos suficientes para constituir un órgano ambiental cualificado que asuma la evaluación ambiental estratégica de los planes de ordenación urbanística municipales y la evaluación de impacto ambiental de proyectos.

Considerando que, de conformidad con el vigente artículo 86, apartado 1, de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, LSENPC), la aprobación, modificación sustancial y adaptación de los instrumentos de ordenación territorial, ambiental y urbanística se someterán al procedimiento de evaluación ambiental de planes y programas, en los términos contemplados en la legislación básica estatal (fundamentalmente, en el Capítulo I del Título II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre) y en dicha LSENPC.

Considerando que el apartado 6.c) de dicho artículo 86 de la LSENPC establece que los Ayuntamientos pueden delegar, en el órgano ambiental autonómico o el órgano ambiental insular, la competencia de evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación municipales. A tal efecto, el acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno del Ayuntamiento, y el acuerdo de aceptación de la delegación, por el Pleno del respectivo Cabildo Insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.

Considerando que, en materia de evaluación de impacto ambiental de proyectos (Capítulo II del Título II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre), la Disposición Adicional Primera, apartado 4, de la LSENPC establece que el órgano ambiental será el que designe la administración competente para autorizar o aprobar el proyecto, si bien los entes locales podrán delegar la competencia para la evaluación de impacto ambiental de proyectos en el órgano ambiental autonómico o en el órgano ambiental insular. En este sentido, el acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno de la entidad local, y el acuerdo de aceptación de la delegación, por el Pleno del respectivo Cabildo Insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.

Considerando que se estima oportuno aceptar la delegación formulada por el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, por aplicación de los principios de eficacia, colaboración y cooperación interadministrativas positivados en los artículos 3.1.h) y 140.1, letras c) y d) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Considerando que, en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el órgano ambiental (destinatario de la presente delegación) es la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de acuerdo con los artículos 1.2.a) y 11 del Reglamento

de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

Considerando que, en cuanto el presente acto produce una alteración en el orden competencial establecido, afectando al ejercicio de una competencia originariamente municipal, concurren razones de interés público que exigen publicarlo en el Boletín Oficial de Canarias, por analogía con las delegaciones interorgánicas y de conformidad con el artículo 45.1, primer párrafo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, por idéntico motivo, deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, al ser la Administración delegante el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Visto informe jurídico de la Viceconsejería de Planificación Territorial y Aguas, de 11 de noviembre de 2021.

Vista la propuesta del Viceconsejero de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica, de 12 de noviembre de 2021.

En su virtud, y de conformidad con las disposiciones de general aplicación, a propuesta del Consejero de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, y previa deliberación del Gobierno en su reunión celebrada el día 23 de diciembre de 2021,

#### RESUELVO:

Primero. Aceptar la delegación del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de la competencia para la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación urbanística municipales y de sus modificaciones, así como de la competencia de evaluación de impacto ambiental de proyectos que deban tramitar y autorizar el Ayuntamiento y la Gerencia de Urbanismo de La Laguna.

Segundo. La aceptación de la delegación de dicha competencia queda sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Para el correcto ejercicio de las funciones delegadas, el Ayuntamiento aportará la documentación necesaria y preceptiva, de conformidad con lo previsto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental; en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; en el Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre; y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

2. Toda la documentación deberá estar firmada por sus autores y reflejar su fecha de conclusión. En especial, la documentación ambiental, además, deberá estar realizada por personas que posean la capacidad técnica suficiente de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales y de la educación superior, y deberán tener la calidad necesaria, en los términos indicados en el artículo 16 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

3. La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Ayuntamiento, dejando de tener eficacia desde el acto de revocación; y ello sin perjuicio de la posible avocación puntual de la competencia por parte de dicha Corporación.

4. Igualmente, en cuanto declaración de voluntad con efectos jurídicos, la presente aceptación de la delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Gobierno de Canarias, en cuyo caso la delegación intersubjetiva dejará de ser eficaz.

5. El Ayuntamiento notificará al Gobierno de Canarias la constitución formal del órgano ambiental municipal, momento en el cual la delegación dejará de tener eficacia sin necesidad de acto expreso que así lo declare.

6. Todas las resoluciones y acuerdos adoptados por la Comisión Autónoma de Evaluación Ambiental indicarán expresamente que se dictan por delegación del Ayuntamiento (debiendo citarse tanto el acuerdo de delegación del Ayuntamiento como el presente Decreto, así como los boletines oficiales de su publicación), y se considerarán dictados por la Administración delegante.

Tercero. El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Dado en Canarias, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO, Ángel Víctor Torres Pérez.

EL CONSEJERO DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, José Antonio Valbuena Alonso.

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO DE EL HIERRO

##### ANUNCIO

**6504**

**203998**

El Pleno del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 13 de diciembre de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

**PRIMERO:** Estimar parcialmente, como error material subsanable, la alegación referente a la denominación del Colegio Oficial de Arquitectos de Tenerife, La Gomera y El Hierro, en los términos expresados en el informe jurídico de 22 de octubre de 2021.

**SEGUNDO:** Desestimar el resto de las alegaciones formuladas por el Colegio Oficial de Arquitectos de Tenerife, La Gomera y El Hierro, en los términos expresados en el informe jurídico de 22 de octubre de 2021.

**TERCERO:** Aprobar definitivamente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural de El Hierro, del siguiente tenor literal:

#### “TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

##### Artículo 1. Naturaleza y régimen jurídico.

1. El Excmo. Cabildo Insular de El Hierro constituye la Comisión Insular de Patrimonio Cultural como órgano colegiado de carácter consultivo y asesor de la Administración Insular, con un perfil eminentemente técnico y especializado por razón de la materia, para el ejercicio de las competencias que la normativa vigente atribuye a la Corporación Insular.

2. La Comisión Insular de Patrimonio Cultural se registrará, en cuanto a su organización y funcionamiento, según lo dispuesto en el presente Reglamento y, en lo no previsto en el mismo, por las normas generales que rigen el funcionamiento de los órganos colegiados contenidas en la legislación sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 2. Competencias.

1. La Comisión ostentará las competencias de asesoramiento y consulta que con carácter previo y preceptivo le atribuye la Ley 14/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias, las cuales ejercerá a través de la emisión de informes. En concreto emitirá informe preceptivo en los siguientes casos:

- Iniciado el procedimiento para la declaración de Bien de Interés Cultural y durante su tramitación, cualquier intervención en el bien objeto de protección y su entorno deberá ser autorizada por los cabildos insulares, previo dictamen favorable de la comisión insular, siempre que no perjudique de forma manifiesta los valores del bien (artículo 28.4).

- La tramitación del plan especial de protección de un conjunto histórico se llevará a cabo en los términos y plazos que se establecen en la normativa urbanística, requiriéndose, en todo caso, antes de la aprobación definitiva, el informe favorable del cabildo insular, previo dictamen de la comisión insular de patrimonio cultural. Dicho informe se entenderá emitido en sentido favorable si transcurridos tres meses desde la entrada de la documentación en el registro del cabildo insular este no se hubiera pronunciado, salvo con respecto a aquellas determinaciones del plan que sean contrarias a las normas vigentes. Estas normas regirán también para los casos de revisión o modificación de sus determinaciones (artículo 37.4)

- Previo informe favorable de la comisión insular de patrimonio cultural, mediante acuerdo del pleno del cabildo insular correspondiente, se acordará la inclusión de los bienes patrimoniales culturales en el catálogo insular (artículo 46.1).

- En los bienes inmuebles declarados de interés cultural o con procedimiento incoado al efecto será necesaria la autorización del respectivo cabildo insular, previo dictamen favorable de la comisión insular, para la realización de cualquier intervención, interior o exterior, o el cambio de uso. De dicha autorización

se dará cuenta al Registro de Bienes de Interés Cultural, para su constancia. Asimismo, en los bienes inmuebles incluidos en el catálogo insular o con procedimiento iniciado al efecto también será necesaria la autorización del cabildo insular para la realización de cualquier intervención, interior o exterior, o el cambio de uso, sin que sea preceptivo el dictamen de la comisión insular (artículo 73.1).

2. Por parte de la Presidencia de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural podrá evacuarse consulta a dicha Comisión respecto a cualquier otro asunto sobre la materia y, en particular, en los procedimientos que afecten a:

a) La definición de la política insular en materia de conservación y restauración del patrimonio cultural, donde se establezcan las prioridades.

b) El diseño de la política de parques arqueológicos.

c) La difusión y la puesta en conocimiento del patrimonio cultural insular.

d) El otorgamiento de subvenciones en materia de patrimonio cultural de la isla.

e) Procedimientos en los que la Corporación insular pretenda ejercitar la potestad expropiatoria en la que, ya sea por la entidad del bien, o ya sea por los fines perseguidos, tenga alguna relación con la protección del patrimonio cultural de la isla.

f) Procedimientos en los que por parte de la Corporación insular se pretenda ejercitar los derechos de tanteo o retracto derivados de la declaración como bien de interés cultural.

#### Artículo 3. Naturaleza de los dictámenes e informes.

Los informes y dictámenes emitidos por la Comisión Insular de Patrimonio Cultural serán preceptivos y vinculantes únicamente en los supuestos en que la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias les atribuya tal carácter. En otro caso, tendrán naturaleza facultativa y no vinculante.

### TÍTULO II. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN INSULAR DE PATRIMONIO CULTURAL

#### Artículo 4. Composición.

1. La composición de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural será la siguiente:

## Presidencia.

Titular: Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro o Titular de la Consejería en quien delegue.

## Vocales.

- Representante con cualificación técnica de la Consejería del Gobierno de Canarias competente en materia de Patrimonio Cultural.

- Representante con cualificación técnica de la Federación Canaria de Municipios.

- Representante del Colegio Oficial de Arquitectos de Tenerife, La Gomera y El Hierro.

- Representante de la Real Academia Canaria de Bellas Artes San Miguel Arcángel.

- Representante de la Universidad de La Laguna, con titulación superior en materia de Historia, Historia del Arte o Arqueología.

- Representante de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, titulado superior en materia de Historia, Historia del Arte o Arqueología.

- Hasta cuatro personas de reconocida cualificación y prestigio en materia de patrimonio cultural, designadas por la Presidencia de la Comisión, que serán convocadas cuando el asunto a tratar verse sobre la materia de su especialidad.

- Representante de las asociaciones ciudadanas con reconocida dedicación a la defensa del patrimonio cultural, designado por la Presidencia de la Comisión con carácter rotatorio.

- Un/a Técnico/a de Administración General o de la Administración Especial de la Corporación.

- Un/a Técnico/a en Ingeniería o Arquitectura Técnica de la Corporación Insular.

- Representante con cualificación técnica del o los Ayuntamientos afectados por el asunto a tratar.

## Secretaría.

Actuará como Secretario/a de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural, la Secretaría de la Corporación Insular o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

2. Se deberá designar suplentes para cada una de las personas integrantes, salvo para la Presidencia y Secretaría.

3. A las sesiones de la Comisión asistirá personal técnico adscrito al Servicio competente en materia de Patrimonio Cultural del Cabildo Insular, que asesorará a la Comisión, exponiendo los informes emitidos cuando la naturaleza o complejidad del asunto lo exija.

4. La Comisión de Patrimonio Cultural de El Hierro garantizará el principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, conforme determina la Ley de Patrimonio Cultural de Canarias.

## Artículo 5. Designación de integrantes de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural de El Hierro

1. Los/as titulares y suplentes de la Comisión se nombrarán y cesarán por la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular, y el resto de representantes de administraciones u organismos por el órgano competente de los mismos.

2. La condición de integrante de la Comisión surtirá efecto desde la fecha que determine la resolución de su nombramiento o, en otro caso, desde su notificación a la entidad representada, y tendrá vigencia hasta su cese y nuevo nombramiento de titular y suplente.

## Artículo 6. Causas de cese.

1. Los/as integrantes de la Comisión cesarán, además de por finalización del periodo que comprenda su nombramiento, por alguna de las siguientes causas:

a) Fallecimiento, así como pérdida de la capacidad de obrar.

b) A propuesta de los órganos y entidades.

c) Renuncia expresa, que no requerirá de aceptación.

d) Como consecuencia de pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme, así como cualquier otra condena firme por delito doloso.

e) Extinción de la condición que dio lugar al nombramiento efectuado.

f) Cualquier otra que implique el cese por aplicación de disposición legal o reglamentaria.

2. El cese de un/a titular de la Comisión dará lugar al pase a la condición de titular de la persona suplente, de forma automática, debiendo procederse al nombramiento de una nueva suplencia, salvo que se efectúe simultánea o sucesivamente el nombramiento de la titularidad.

#### Artículo 7. Estatuto de las personas integrantes.

1. En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, quienes sean titulares de la Comisión deberán acreditar la causa o causas que originen la suplencia.

2. Quienes integren la Comisión deberán guardar el sigilo necesario sobre las deliberaciones que tengan lugar en el seno de la misma.

3. Se debe asistir a las sesiones de la Comisión, salvo causa justificada que lo impida que se deberá poner en conocimiento de la Secretaría de la Comisión con la debida antelación para proceder a la convocatoria de la suplencia correspondiente.

4. Quienes integren la Comisión Insular de Patrimonio Cultural tendrán los siguientes derechos:

a) Recibir, con una antelación mínima de TRES DÍAS HÁBILES, la convocatoria conteniendo el Orden del Día de las reuniones. La información sobre los temas que figuran en el Orden del Día estará a su disposición en igual plazo.

b) Participar en los debates de los asuntos incluidos en el Orden del Día.

c) Formular ruegos y preguntas.

d) Ejercer el derecho al voto y a formular votos particulares.

e) Obtener información precisa para cumplir las funciones asignadas.

#### Artículo 8. Competencias de la Presidencia.

La Presidencia de la Comisión de Patrimonio Cultural ostenta las siguientes funciones:

a) Representar a la Comisión ante cualquier entidad pública o privada, ejerciendo los derechos y acciones que correspondan.

b) Formular y autorizar el orden del día de las sesiones, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los/as demás integrantes del órgano, que serán formuladas con la suficiente antelación, por escrito o al correo electrónico indicado al efecto.

c) Convocar y presidir las sesiones, moderando el desarrollo de los debates.

d) Someter propuestas a la consideración de la Comisión.

e) Visar las actas y someterlas a su aprobación en la sesión posterior.

f) Ordenar, en su caso, la publicación de los dictámenes adoptados por la Comisión.

g) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, resolviendo las dudas que pudiera suscitar su interpretación.

#### Artículo 9. De la Secretaría.

La Comisión recibirá asesoramiento jurídico por la persona que ejerza su Secretaría, responsable de la fe pública de sus acuerdos, a quien asimismo le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaborar el orden del día de las sesiones, de acuerdo con las instrucciones de la Presidencia.

b) Cursar, por orden de la Presidencia, las convocatorias de las sesiones, con el orden del día, incluyendo la documentación necesaria, así como las citaciones a sus integrantes.

c) Preparar los expedientes que deban ser objeto de debate y facilitar los estudios, datos o informes que sobre los mismos le sean solicitados por sus integrantes.

d) Asistir a las sesiones con voz pero sin voto.

e) Extender las actas de las reuniones y autorizarlas con el visto bueno de la Presidencia, y dar curso a los acuerdos que se adopten.

f) Expedir certificaciones de las actas, acuerdos, informes y votos particulares.

g) Custodiar la documentación y dar fe de su contenido.

h) Prestar apoyo y asistencia técnica y administrativa a la Comisión y a sus integrantes.

i) Ejercer las demás funciones que le sean encomendadas por expreso mandato de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural y las que se deriven de la naturaleza técnica del cargo y de las funciones asesoras del mismo.

### TÍTULO III. RÉGIMEN DE SESIONES.

#### Artículo 10. Clases de sesiones.

1. La Comisión se reunirá con la periodicidad que resulte necesaria en función a las declaraciones o informes que deba emitir.

2. Las sesiones de la Comisión podrán ser:

a) Ordinarias, que se celebrarán con carácter bimestral, en el lugar y la fecha fijada en la convocatoria, y siempre que se justifique la necesidad de la misma.

b) Extraordinarias, que son aquellas que convoque la Presidencia de la Comisión con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número total de integrantes de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural.

c) Extraordinarias de carácter urgente, que son aquellas sesiones convocadas por la Presidencia de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural, motivadas por la urgencia del asunto o asuntos a tratar, que no permitan convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima exigida de 3 días hábiles. La celebración de las sesiones extraordinarias urgentes dependerá de la ratificación de la urgencia por la Comisión Insular de Patrimonio Cultural, por mayoría simple, con carácter previo a tratar el asunto o los asuntos incluidos en el orden del día.

#### Artículo 11. Convocatoria.

1. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día con la relación detallada de los asuntos a tratar y el borrador del acta de la sesión anterior, así como los informes del Servicio competente en materia de Patrimonio Cultural que hayan sido emitidos en relación con los asuntos del orden del día.

2. La convocatoria, acompañada de la documentación referida, se realizará mediante su remisión a las personas integrantes de la Comisión a las direcciones

de correo electrónico previamente comunicadas por ellas, en un plazo no inferior a TRES DÍAS HÁBILES, salvo las que tengan carácter extraordinario y urgente

Artículo 12. Contenido de las sesiones y quórum de asistencia.

1. Las sesiones tendrán el contenido fijado en el respectivo orden del día, que deberá referirse exclusivamente a aquellas materias que estén atribuidas al conocimiento de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural.

2. Para la válida constitución y la celebración de la Comisión se requerirá la asistencia de quien ejerza su Presidencia y Secretaría, así como de, al menos, la mitad del número de integrantes con derecho a voto. De no concurrir este quórum, la Comisión Insular de Patrimonio Cultural se constituirá media hora después en segunda convocatoria, contando con la presencia de la Presidencia, de la Secretaría y la de, al menos, cuatro integrantes con derecho a voto, debiendo mantenerse durante toda la sesión.

#### Artículo 13. Publicidad de las sesiones.

1. Las sesiones de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural no serán públicas.

2. No obstante lo dispuesto anteriormente, podrán asistir, a efectos de información y debidamente invitadas por la Presidencia de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural, las autoridades, personal de la Administración o cualquier persona que pudiera tener relación con el asunto.

#### Artículo 14. Desarrollo de las sesiones.

1. Las sesiones comenzarán con el primer punto del orden del día, que comprenderá la aprobación del acta de la sesión anterior. A continuación, todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día, pudiendo quien ejerza la Presidencia, no obstante, alterar el orden de los temas si existe alguna causa que lo aconseje.

2. No podrá ser objeto de deliberación ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por la Comisión Insular de Patrimonio Cultural con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de los miembros de la misma, incluyendo a la Presidencia.

3. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos en el orden del día, la Presidencia preguntará si alguien desea someter a la consideración de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de peticiones y preguntas. Si así fuere, la persona proponente justificará la urgencia de la moción y la Comisión Insular de Patrimonio Cultural votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

4. Cualquier integrante de la Comisión podrá solicitar, durante la sesión, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión, requiriéndose para todo ello mayoría simple de votos.

5. Cuando resulte necesario como consecuencia de la naturaleza o complejidad del asunto, la consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la exposición del informe emitido por persona adscrita al Servicio competente en materia de patrimonio cultural del Cabildo Insular.

6. Asimismo, cuando la naturaleza o complejidad del asunto lo aconsejen, la Comisión Insular de Patrimonio Cultural podrá oír el parecer de especialistas en la materia.

7. A solicitud de quien promueva la actuación, ya sea pública o privada, la Comisión Insular de Patrimonio Cultural podrá cursar invitación para su asistencia a la misma, con el fin de realizar una presentación de los proyectos. Asimismo, si la Comisión entiende que ya haya ejercido el mismo derecho con anterioridad y considera que la nueva exposición no aporta nuevos elementos de juicio, podrá desestimar la solicitud. A estos efectos, se concederá un turno de exposición que no superará los quince minutos, salvo casos de especial complejidad, apreciada por la Comisión por mayoría simple. Una vez finalizada su exposición, podrá someterse a las preguntas de la Comisión, tras las cuales, en su caso, deberá abandonar el lugar antes del desarrollo del debate.

#### Artículo 15. Votación de los asuntos.

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo abstenerse de votar.

2. La Comisión Insular de Patrimonio Cultural adopta sus acuerdos por mayoría simple de quienes estén presentes, esto es, cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

3. En caso de empate tras la votación de algún asunto para la emisión de dictamen decidirá el voto de calidad de la Presidencia de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural.

4. Si se produce discrepancia sobre el acuerdo mayoritario se podrá formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

5. Quienes voten en contra o se abstengan, se eximen de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

#### Artículo 16. De los dictámenes.

Los dictámenes de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural, que se incorporarán al acta correspondiente, tendrán necesariamente alguno de los siguientes sentidos:

a) Favorable a la actuación pretendida, que podrá tener carácter condicionado.

b) Desfavorable total o parcialmente a la actuación pretendida, que podrá incluir una alternativa a lo solicitado. Si fuese parcialmente desfavorable y la naturaleza del asunto permitiese su tratamiento en partes separables, podrán emitirse distintos dictámenes para cada una de ellas.

c) No dar tratamiento al asunto, por adolecer de falta de elementos de juicio. En este caso, se pospondrá la emisión de dictamen hasta que sea elevada la documentación precisa.

#### Artículo 17. Remuneración por sesión

La asistencia a las sesiones de la Comisión no será remunerada con cargo al Cabildo Insular de El Hierro, independientemente del vínculo correspondiente a cada miembro de la Comisión o la necesidad de su desplazamiento para asistir a la misma, ya que se podrá asistir a distancia tal como prevé el artículo 17.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Artículo 18. Actas.

1. De cada sesión que se celebre se levantará acta

por la Secretaría de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural, en la que se relacionarán los asuntos tratados según el Orden del Día y a la que se incorporarán los dictámenes emitidos. El acta recogerá igualmente, de modo expreso, el cumplimiento de los requisitos legales para la válida constitución y adopción de los acuerdos.

Las actas deberán ser firmadas por la Presidencia y Secretaría de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural.

2. En el acta figurará, a solicitud de quien lo formule, el voto contrario al dictamen emitido por la Comisión Insular de Patrimonio Cultural, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, rige el derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la Presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma

3. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión pudiendo, no obstante, la Secretaría emitir la certificación de los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 19. Documentación a aportar junto a los proyectos sometidos a dictamen.

1. La Comisión Insular de Patrimonio Cultural solo se pronunciará sobre aquellos proyectos que cuenten con las especificaciones técnicas suficientes para la emisión de dictamen por dicho órgano colegiado.

2. En tal sentido, los proyectos de intervención sobre bienes inmuebles que se han de someter a la consideración de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural, además de cumplir con las especificaciones técnicas exigibles en general conforme a la normativa vigente, y atendiendo a la importancia de las intervenciones que se lleven a cabo sobre inmuebles con características propias del Patrimonio Cultural Canario, donde se han de valorar las soluciones propuestas y relacionarlas con la historia del arte, así como en el entorno donde se actúa, deberán tener el siguiente contenido mínimo, de conformidad con el artículo 74.8 de la Ley de Patrimonio Cultural de Canarias:

a) Estudio histórico, artístico y cultural de bien, con valoración de los trabajos a realizar por una persona titulada en Historia o Historia del Arte.

b) Análisis, diagnóstico y pronóstico del estado de conservación del bien.

c) Propuesta y alcance de la intervención desde el punto de vista teórico, técnico y económico.

d) Metodología, técnicas y materiales a emplear.

e) Incidencia sobre los valores protegidos y medidas preventivas, en su caso.

f) Plan de mantenimiento.

g) Plazo estimado de ejecución.

h) Proyecto técnico a nivel de proyecto de ejecución, donde se atienda cuanta normativa afecte al inmueble, tipo de obra o intervención, y visado por el colegio profesional correspondiente.

3. Al respecto, la tramitación de dichos proyectos exigirá que sean remitidos debidamente informados por las Oficinas Técnicas Municipales a los efectos urbanísticos.

4. No obstante lo anterior, podrán ser sometidos a la consideración de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural aquellos anteproyectos, proyectos básicos o análogos, que sin reunir los requisitos anteriormente señalados, cuando se solicite por el redactor del mismo o el promotor el parecer de dicho órgano colegiado, entendiéndose en tal sentido, que únicamente podrá dictaminarse la intervención que se propone, y no podrá emitirse autorización administrativa alguna por el órgano competente del Cabildo insular hasta tanto se remita a conocimiento de la misma el proyecto con las especificaciones técnicas anteriormente señaladas.

5. Los proyectos de intervención sobre bienes muebles que se han de someter a la consideración de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural, deberán detallar la intervención en un proyecto suscrito por persona o equipo interdisciplinar que cuenten con titulación oficial y cualificación suficiente en materia de investigación, conservación, restauración o rehabilitación de bienes integrantes del patrimonio cultural

en función de las intervenciones que se proyecten. De conformidad con el artículo 72.5 de la Ley de Patrimonio Cultural el proyecto de intervención deberá tener el siguiente contenido mínimo:

- a) Estudio histórico, artístico y cultural de bien.
- b) Análisis técnico y científico, diagnóstico y pronóstico del estado de conservación del bien.
- c) Metodología, criterios, técnicas y materiales a emplear.
- d) Los resultados científicos y la documentación gráfica y fotográfica deberán incluirse en el proyecto.
- e) Incidencia sobre los valores protegidos.
- f) Plan de mantenimiento.
- g) Lugar en el que se efectuará la intervención.
- h) Plazo estimado de ejecución.

Disposición Adicional Única.

En lo no dispuesto en el presente Reglamento se estará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la normativa sectorial de Patrimonio Cultural, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que regula el Régimen de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en el Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

Disposición Derogatoria Única.

Queda derogado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Insular de Patrimonio Histórico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, aprobado por acuerdo plenario de fecha 2 de mayo del año 2000.

Disposición Final Única.

Este Reglamento entrará en vigor una vez cumplido el procedimiento legal y reglamentariamente establecido para su aprobación, y habiendo transcurrido el plazo de TREINTA DÍAS desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin que se hubiese presentado reclamación o sugerencia en el periodo de información pública y audiencia”.

CUARTO: Publicar íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el Reglamento de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural, entrando en vigor al día siguiente de su publicación”.

Valverde de El Hierro, a veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González.

## ANUNCIO

6505

203999

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 20 de diciembre de 2021, adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Aprobar la Oferta de Empleo Público del Cabildo Insular de El Hierro, para el año 2021, de acuerdo con los grupos de las plazas vacantes que concurren en la Plantilla, y que, conforme a los antecedentes, queda como se relaciona:

**GRUPO I: TASA ORDINARIA CABILDO****PERSONAL FUNCIONARIO:**

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA/SUBESCALA	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
C	C1	SERVICIOS ESPECIALES	1	AGENTE MEDIO AMBIENTE	OPOSICIÓN
C	C2	ADMINISTRATIVA/AUXILIAR	1	AUXILIAR ADVO	OPOSICIÓN

**PERSONAL LABORAL:**

CATEGORÍA LABORAL	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
V	1	PEÓN	OPOSICIÓN
V	1	AUXILIAR GERIÁTRICO	OPOSICIÓN

1. El sistema de acceso será el de oposición, conforme al artículo 4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2. La convocatoria de las plazas pertenecientes a este grupo y su ejecución ocasionará la aprobación de listas de reserva, que serán compartidas con el resto de las Administraciones Públicas, conforme al procedimiento establecido en las Bases Generales para la aprobación y gestión de las listas de reserva del Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos para dar cobertura a necesidades temporales urgentes e inaplazables, vigentes desde su aprobación en Consejo de Gobierno Insular de fecha 3/05/2021 y publicadas en BOP número 62, de 24/05/2021.

**GRUPO II: TASA ADICIONAL PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL****PERSONAL FUNCIONARIO:**

GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA/ SUBESCALA	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
A/A1	A ESPECIAL/ TS	1	TAE
A/A1	A ESPECIAL/ TS	1	TAE
A/A2	A ESPECIAL/TM	1	TAE
A/A2	A ESPECIAL/TM	1	TAE
A/A2	A ESPECIAL/TM	1	TAE
C/C1	A ESPECIAL/SE	1	AGENTE MA
C/C1	A ESPECIAL/SE	1	AGENTE MA
C/C2	AG/AUXILIAR	1	AUXILIAR
C/C2	AG/AUXILIAR	1	AUXILIAR
C/C2	AG/AUXILIAR	1	AUXILIAR

## PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
IV	1	CONDUCTOR
IV	1	CONDUCTOR
IV	1	CONDUCTOR
IV	1	CARPINTERO
IV	1	AUXILIAR DEPORTIVO/MONITOR
IV	1	COCINERO/A
IV	1	PEÓN
V	1	OPERARIO MEDIO AMBIENTE
V	1	AUXILIAR GERIÁTRICO
V	1	AUXILIAR ASISTENCIA DOMICILIARIA
V	1	AUXILIAR ASISTENCIA DOMICILIARIA

1. Iniciar la negociación y trámites procedentes para determinar el sistema y requisitos de acceso, actuando, conforme a lo determinado normativamente al respecto.

2. Informar a los empleados públicos con vínculo temporal afectados por la presente oferta de estabilización, que la no participación en el proceso implicará la finalización de su relación; asimismo, estarán obligados a presentarse a las convocatorias de plazas aprobadas en la presente oferta y equivalentes a la ocupada por dichos empleados, en caso contrario, finalizará, igualmente, su relación.







GR V	AUXILIAR ASISTENCIA DOMICILIARIA	1
GR V	AUXILIAR ASISTENCIA DOMICILIARIA	1
GR V	AUXILIAR ASISTENCIA DOMICILIARIA	1
GR V	AUXILIAR ASISTENCIA DOMICILIARIA	1
GR V	AUXILIAR ASISTENCIA DOMICILIARIA	1
GR V	AUXILIAR ASISTENCIA DOMICILIARIA	1
GR V	AUXILIAR ASISTENCIA DOMICILIARIA	1

1. Iniciar la negociación y trámites procedentes para determinar el sistema y requisitos de acceso.

2. La convocatoria de las plazas pertenecientes a este grupo y su ejecución ocasionará la aprobación de listas de reserva, salvo que hubiera ya aprobada una lista de reserva para plaza equivalente en otro grupo de la presente oferta, siendo compartidas con el resto de las Administraciones Públicas, conforme al procedimiento establecido en las Bases Generales para la aprobación y gestión de las listas de reserva del Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos para dar cobertura a necesidades temporales urgentes e inaplazables, vigentes desde su aprobación en Consejo de Gobierno Insular de fecha 3/05/2021 y publicadas en BOP número 62, de 24/05/2021.

3. Informar a los empleados públicos con vínculo temporal afectados por la presente oferta, que la no participación en el proceso selectivo convocado con cargo a la plaza ocupada temporalmente implicará la finalización de su relación; asimismo, estarán obligados a presentarse a las convocatorias de plazas aprobadas en la presente oferta y a la ocupada por dichos empleados, en caso contrario, finalizará, igualmente, su relación.

#### GRUPO IV: PLAZAS VACANTES OCUPADAS POR PERSONAL AFECTADO POR PREVISIONES CONTENIDAS EN ARTÍCULO 1 DEL REAL DECRETO LEY 14/20218

##### PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA/ SUBESCALA	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
A/A1	AE/TÉCNICA	1	TAE	OPOSICIÓN
A/A1	AE/TÉCNICA	1	TAE: PUESTO SINGULARIZADO: INFORMÁTICO	OPOSICIÓN
A/A2	AE/TÉCNICA-M	1	TAE/INFORMÁTICO	OPOSICIÓN
A/A2	AG/GESTIÓN	1	TAG	OPOSICIÓN
A/A2	AE/TÉCNICA-M	1	TAE	OPOSICIÓN
C/C1	AE/ADMINISTRATIVA	1	INFORMÁTICO COORDINADOR	OPOSICIÓN
C/C2	AG/ AUXILIAR	1	AUXILIAR	OPOSICIÓN
C/C2	AG/ AUXILIAR	1	AUXILIAR	OPOSICIÓN
C/C2	AG/ AUXILIAR	1	AUXILIAR	OPOSICIÓN
C/C2	AG/ AUXILIAR	1	AUXILIAR	OPOSICIÓN

**PERSONAL LABORAL:**

CATEGORÍA LABORAL	DENOMINACIÓN	N.º VACANTES	SISTEMA DE ACCESO
IV	CAPATAZ	1	OPOSICIÓN
IV	CONDUCTOR	1	OPOSICIÓN
IV	CONDUCTOR	1	OPOSICIÓN
V	PEÓN	1	OPOSICIÓN

1. El sistema de acceso será el de oposición, conforme al artículo 4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2. La convocatoria de las plazas pertenecientes a este grupo y su ejecución ocasionará la aprobación de listas de reserva, salvo que hubiera ya aprobada una lista de reserva para plaza equivalente en otro grupo de la presente oferta, siendo compartidas con el resto de las Administraciones Públicas, conforme al procedimiento establecido en las Bases Generales para la aprobación y gestión de las listas de reserva del Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos para dar cobertura a necesidades temporales urgentes e inaplazables, vigentes desde su aprobación en Consejo de Gobierno Insular de fecha 3/05/2021 y publicadas en BOP número 62, de 24/05/2021.

3. Informar a los empleados públicos con vínculo temporal afectados por la presente oferta, relacionados, haciéndoles saber que la no participación en el proceso selectivo convocado con cargo a la plaza ocupada temporalmente implicará la finalización de su relación; asimismo, estarán obligados a presentarse a las convocatorias de plazas aprobadas en la presente oferta y equivalentes a la ocupada por dichos empleados, en caso contrario, finalizará, igualmente, su relación.

**SEGUNDO:** Todas las convocatorias de las pruebas selectivas se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre), el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril), y demás normativa de desarrollo.

**TERCERO:** Las convocatorias de las plazas previstas en esta Oferta de Empleo Público deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado en el plazo improrrogable de TRES AÑOS a contar desde la fecha de la publicación de la oferta de empleo público en el citado diario oficial.

**CUARTO:** Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia con carácter anterior a 31 de diciembre de 2021, publicándose igualmente en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Corporación, surtiendo sus efectos correspondientes desde el día siguiente al de su publicación en el BOP.

**QUINTO:** El presente acuerdo es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, tal como establece el artículo 83 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que el expresado acuerdo puede ser recurrido potestativamente en reposición ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en el plazo de UN MES, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de que puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime

procedente, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

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

SEXTO: Notifíquese a los afectados y comuníquese a los representantes sindicales, a los efectos pertinentes.”

Valverde de El Hierro, a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González.

## CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE EL HIERRO

### ANUNCIO

6506

203996

DECRETO 2021-0095.

Vista la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, mediante la cual se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en lo siguiente LCSP, que establece en su artículo 326 la composición y funciones de las Mesas de Contratación, configuradas como órganos de asistencia técnica especializada al órgano de contratación. En dicho artículo, su apartado 1 indica: “...los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una mesa de contratación”.

Vista la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, que recoge las particularidades de las Mesas de Contratación de las Entidades Locales, y en su apartado 7, señala lo siguiente:

“La Mesa de Contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formaran parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de Contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación”.

“En las Entidades locales municipales, mancomunidades y consorcios locales, podrán integrarse en la Mesa Personal al Servicio de las correspondientes Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas Uniprovinciales”. Debiéndose tener en cuenta a estos efectos lo señalado en el apartado 12 de esta Disposición Adicional Segunda: “Las referencias a las Diputaciones Provinciales contenidas en esta Ley también se entenderán efectuadas a los entes locales supramunicipales previstos en los correspondientes Estatutos de Autonomía con competencias en materia de asistencia y de cooperación a los municipios, y de prestación de servicios públicos locales”.

“En ningún caso podrá formar parte de las Mesas de contratación ni emitir informes de valoración de las ofertas, personal eventual. Podrá formar parte de la Mesa Personal Funcionario Interino únicamente cuando no existan funcionarios de carrera suficientemente cualificados y así se acredite en el expediente”. A este respecto debe indicarse que el Consejo Insular de Aguas de El Hierro, tan sólo cuenta, dentro del grupo A, con un funcionario de carrera, administración especial, actualmente en Comisión de Servicios, y otros dos funcionarios interinos, igualmente de administración especial, aparte de la Gerencia, personal directivo, funcionario de carrera.

“La composición de la Mesa se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente. Se podrán constituir Mesas de Contratación Permanentes”.

Visto que los artículos 21 y 22 del vigente Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se refieren a la composición y a las funciones de las Mesas de Contratación respectivamente.

El artículo 21.5 señala la posibilidad de incorporar asesores especializados a la Mesa de Contratación, mientras que el 21.6 señala que todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto, a excepción del Secretario que sólo tendrá voz.

Vista la Propuesta formulada por el Gerente del Consejo Insular de Aguas, de fecha 3 de diciembre de 2021.

Conforme a lo regulado en la instrucción 1/2020, cláusula 2.1 d), se advierte expresamente lo informado reiteradamente por la Secretaría que no existe informe técnico del área sobre la propuesta de resolución a acordar, ni informe propuesta en los términos del artículo 172 y 173 del Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre, y que podría suponer una quiebra de la legalidad vigente.

Visto que conforme a lo dispuesto en el artículo 326.4 y en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, el nombramiento de los miembros, no definidos por la propia ley, de la Mesa de Contratación corresponde al órgano de contratación.

Visto que de conformidad con el artículo 16.2 f) del Estatuto Orgánico del Consejo Insular de Aguas de El Hierro, aprobado por Decreto 66/2019, de 29 de julio (BOC número 1222, de 22 de septiembre de 2019), corresponden a la Presidencia del citado Organismo las funciones que, siendo competencia del Consejo, no estén encomendadas a otro órgano.

Considerando el Decreto 2020-0083, de fecha 22 de diciembre de 2020, de la Presidencia de este Consejo Insular de Aguas, por el cual se nombra vicepresidente del organismo a don David Cabrera de León, y se delegan en el mismo, funciones y competencias de la Presidencia, entre ellas:

“8. Dictar las resoluciones que sean necesarias en materia de contratación, gestión patrimonial y expedientes de expropiación, hasta el límite que se fije en el presupuesto anual o por norma legal”.

Considerando la LCSP, el Real Decreto 817/2009, en lo que no se oponga a la LCSP, y considerando lo señalado en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con la regulación de órganos colegiados,

**RESUELVO:**

**PRIMERO:** Aprobar la constitución de la Mesa de Contratación Permanente del Consejo Insular de Aguas de El Hierro como órgano de asistencia al órgano de contratación, para todos los procedimientos de contratación que tramite dicho organismo, en los que resulte preceptiva o potestativa su constitución, y con las funciones que le asigna la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como las demás normas complementarias y específicas sobre la materia que le sean de aplicación.

**SEGUNDO:** Aprobar la composición de la Mesa de Contratación Permanente del Consejo Insular de Aguas de El Hierro, que será la siguiente:

Presidencia

Titular: Gerencia del CIAEH - Don Luis Fernando Martín Rodríguez.

Suplente: Funcionario/a de Administración Especial del Cabildo de El Hierro, adscrito al área de Medio Rural y Marino y Recursos Hidráulicos - Don Andrés Acosta Armas.

#### Vocales

Titular: Secretaría del CIAEH - Don Francisco C. Morales Fernández.

Suplente: Funcionario/a de Secretaría - Doña Midalia Quintero Machín.

Titular: Intervención del CIAEH - Doña Carmen C. Guillén Casañas.

Suplente: Funcionario/a de intervención - Don Gilberto Quintero Padrón.

Titular: Funcionario/a adscrito al CIAEH - Don Guillermo Álamo Álvarez.

Suplente: Funcionario/a adscrito al CIAEH - Doña Patricia Martín Rodríguez.

Titular: Miembro electo de la Junta General representante del grupo b) - Don Micel Álvarez Brito.

Suplente: Miembro electo de la Junta General representante del grupo b) - Doña Melissa Armas Pérez.

#### Secretaría

Titular: Funcionario/a de Administración General (Jurídico) del Cabildo de El Hierro - Don José Gavilán López.

Suplente: Funcionario/a de Administración General (Jurídico) del Cabildo de El Hierro - Doña Cristina Trujillo Sevilla.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto la Secretaria de la misma que actuará con voz pero sin voto.

Cuando así lo requiera la naturaleza del contrato, el Presidente podrá decidir la incorporación a la Mesa de cuantos asesores/as estime convenientes en razón de sus especiales conocimientos técnicos, sin que tengan dichas personas la consideración de vocales de la Mesa de Contratación.

TERCERO. La Mesa de Contratación ostentará todas aquellas atribuciones que le confieran la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como aquellas otras que no contravengan lo dispuesto en esta norma y que le sean de aplicación. Igualmente, la Mesa intervendrá en todos los procedimientos a iniciar con posterioridad a la publicación del presente acuerdo de constitución de la misma en el Perfil del Contratante del CIAEH alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (Perfil Contratante CIAEH).

CUARTO. La Mesa de Contratación Permanente del Consejo Insular de Aguas de El Hierro se regirá por lo señalado en el artículo 326 y el apartado 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en lo que no contravenga a esta de los artículos 21 y siguientes del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación a la regulación de órganos colegiados, así como por otras normas complementarias y específicas, o que modifiquen a las anteriores, que le sean de aplicación.

QUINTO. Publicar la composición de la Mesa de Contratación Permanente del Consejo Insular de Aguas de El Hierro en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del Contratante del organismo, conforme a lo señalado

en la Disposición Adicional Segunda, apartado 7, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 9 de mayo, y dar traslado de la misma a las personas que resultan miembros de la Mesa.

El presente Decreto es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo señalado por el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 83 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares. En consecuencia, dicho acto puede ser recurrido mediante Recurso Potestativo de Reposición ante la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de El Hierro, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente al de su efectiva notificación, y que deberá ser resuelto en plazo máximo de UN (1) MES, o bien puede interponer contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo ante la jurisdicción competente, en el plazo de DOS (2) MESES a contar desde el día siguiente al de su efectiva notificación, si bien en caso de haber interpuesto Recurso Potestativo de Reposición esta otra vía solo podrá ejercerse una vez resuelto expresamente o producida la desestimación presunta de dicho recurso, todo ello conforme al artículo 84.1 de la Ley 8/2015, en relación a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, y los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente al amparo de la normativa legal vigente.

Valverde, El Hierro, a veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno.

EL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO, David Cabrera de León.

## CABILDO DE LA PALMA

### Intervención

#### ANUNCIO

**6507**

**204831**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2021, ha aprobado inicialmente el PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA EL EJERCICIO DE 2022, las Bases de Ejecución, así como la Plantilla que comprende todos los Puestos de Trabajo reservados a Funcionarios, Personal Laboral y Eventual. Dichos documentos se encuentran expuestos al público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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 y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en el Portal de Transparencia <http://transparencia.cabildodelapalma.es> de este Cabildo Insular por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, en los términos establecidos por los artículos 170 del R.D.L. 2/2004 y 22 del R.D. 500/1990.

Asimismo, el expediente completo se podrá consultar en la Oficina Presupuestaria, previa cita solicitada al Servicio en el teléfono 922.423.100, Extensión 1232.

El Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado si durante el indicado período no se presentasen reclamaciones, de conformidad con los artículos 169.1 del R.D.L. y 20.1 del Real Decreto.

En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de UN MES para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización del plazo de exposición al público. Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Santa Cruz de La Palma, a veintisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández.

### Servicio de Contratación

#### ANUNCIO

6508

204252

En cumplimiento de los Acuerdos del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptados en la Sesión Ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2021, y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por 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, se hace público la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación a los expedientes que a continuación se detallan:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Miembro Corporativa Titular del Área de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma	"SERVICIO DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA ESPECIALIZADA PARA MENORES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN LA ISLA DE LA PALMA" (EXPTE. 59/2021/CNT).	Delegar las competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 de la LCSP).
Miembro Corporativa con delegación especial en la materia de Medio Ambiente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS INFORMATIVOS, EDUCATIVOS, CULTURALES Y DE ANIMACIÓN EN LAS INSTALACIONES EN LA NATURALEZA GESTIONADAS POR LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA " (EXP. 60/2021/CNT).	Delegar las competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 de la LCSP).
Miembro Corporativo con delegación especial en las materias de Turismo y Deportes del Excmo. Cabildo Insular de La Palma	"SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA "CURSOS DE NATACIÓN", PARA EL CABILDO INSULAR DE LA PALMA" (EXP. 61/2021/CNT).	Delegar las competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 de la LCSP).

Santa Cruz de La Palma, a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.

## **CABILDO DE TENERIFE**

### **Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria**

#### **Servicio de Gestión Administrativa**

##### **ANUNCIO**

**6509**

**204630**

El Consejo Rector de este Organismo, mediante acuerdo adoptado en el expediente OTRO53/2021, en su sesión de 20 de diciembre en curso, acordó delegar en la Presidencia la aprobación inicial de los gastos, incluidos en su caso, los plurianuales o futuros, que conlleva la suscripción de la Adenda Tercera del Convenio de Cooperación suscrito el 8 de agosto de 2018, entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife, así como para modificar el texto de la Adenda II de los convenios formalizados con los ayuntamientos y entidades sin ánimo de lucro en ejecución del indicado Convenio de Cooperación, en lo que resulte afectado por el contenido de la Adenda Tercera que se apruebe.

El ejercicio de tal delegación estará sujeta a las condiciones y límites establecidos en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

LA GERENTE, Yazmina León Martínez.

## **SANTA CRUZ DE TENERIFE**

##### **ANUNCIO**

**6510**

**204025**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2021 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“7. MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA SU ADAPTACIÓN A LOS DECRETOS DE ALCALDÍA DE FECHAS 13 DE ABRIL Y 27 DE JULIO DE 2021 DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I. Por Decreto número ALC-2021-7 del Sr. Alcalde, de 13 de abril de 2021, se procede a realizar una modificación puntual de la estructura organizativa, modificando la denominación de algunas unidades organizativas y reconvirtiendo el Negociado de Disciplina Vial, adscrito al Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad, en la Sección de Disciplina Vial e Información al Ciudadano.

II. Por Decreto número ALC-2021-44 del Sr. Alcalde, de 27 de julio de 2021, se procede a realizar una modificación puntual de la estructura organizativa que dispone lo siguiente:

- Modificar el Decreto de estructura organizativa dictado con fecha 13 de abril de 2021, en referencia a las atribuciones asignadas a la Coordinación General de Infraestructura y Equipamiento Comunitario.

- Modificar el Decreto de estructura organizativa dictado con fecha 13 de abril de 2021, en referencia al Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras.

- Modificar el Decreto de estructura organizativa dictado con fecha 13 de abril de 2021, en referencia al Servicio de Recaudación.

III. Se dicta instrucción de la Concejala delegada de Recursos Humanos, el 20 de septiembre de 2021, dirigida al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos a los efectos de que se proceda a tramitar el presente expediente.

IV. Solicitado informe a la Dirección General de Infraestructuras y a la Jefatura de Recaudación, por las mismas se emiten los mismos, conteniendo la propuesta de los puestos que deben integrarse en las nuevas unidades organizativas creadas en el citado Decreto.

V. La propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo ha sido objeto de negociación colectiva en la sesión de la Mesa General de Negociación de empleados/as Públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 26 de octubre de 2021, alcanzándose un acuerdo al respecto entre los/as representantes de las organizaciones sindicales y los/as representantes de la Administración, conforme al certificado de fecha 27 de octubre de 2021, emitido por la secretaria del órgano de dicha sesión, con el visto bueno de la presidenta.

VI. Constan en el expediente los informes preceptivos necesarios:

- Coordinación General de Hacienda y Política Financiera, de 4 de noviembre de 2021, informándose de conformidad.
- Asesoría Jurídica, de 7 de diciembre de 2021, informándose favorable.
- Intervención General, de 15 de diciembre de 2021, que toma en consideración la propuesta de modificación de la RPT y se devuelve el expediente al objeto de que continúe su tramitación.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. El artículo 90, apartado segundo, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL) recoge que: “(…). Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública. Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.”

II. El artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP) relativo a la ordenación de los puestos de trabajo, establece que: “Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”

III. El artículo 15, apartado primero y tercero, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de la Reforma de la Función Pública, en cuanto a su contenido establece que:

“1. Las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes: a) Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral. b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando

hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral. (...). d) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo. f) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones. (...).3. Las relaciones de puestos de trabajo serán públicas.”

Añade, el artículo 61 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, que:

“1. Las relaciones de puestos de trabajo que aprueben las corporaciones locales contendrán los datos exigibles por la legislación general sobre función pública y, además podrán contener también la especificación de las tareas y funciones concretas que corresponda desarrollar a quienes lo provean, dentro de las funciones generales de las Escalas y Subescalas a que los puestos se adscriban. 2. En dichas relaciones de puestos de trabajo también se podrá especificar entre las tareas y funciones concretas de su personal laboral, las de atención ciudadana que no implique ejercicio de potestades y las de vigilancia en edificios y lugares públicos”.

IV. Por su parte, el Artículo 61 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 regula la movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo, señalando que “...podrán disponer la adscripción de los puestos de trabajo no singularizados y de los funcionarios titulares de los mismos a otras unidades o centros”.

V. El artículo 39.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas reconoce que “Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa”.

VI. El artículo 8, apartado segundo, del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife dispone que: “Las unidades administrativas de nivel inferior a Departamento y los demás puestos de trabajo se crean, modifican y suprimen a propuesta del titular del Área de Gobierno respectiva, a través de la relación de puestos de trabajo, que se aprobará de acuerdo con su regulación específica y previo informe del Área de Hacienda (...)”.

VII. No obstante, con carácter previo a la elevación al órgano para su resolución la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo debe ser objeto de negociación colectiva, al encuadrarse dentro de las materias recogidas en el artículo 37 del TREBEP, con lo que la propuesta que afecta a personal funcionario y personal laboral, ha sido incluida en el orden del día, negociado y se ha alcanzado un acuerdo al respecto, en la sesión la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, tal y como se cita en los antecedentes de hecho del presente informe.

VIII. Posteriormente, y tal como exige el citado artículo 8, apartado segundo, del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se debe solicitar informe del Área de Hacienda.

Además, también de acuerdo al artículo 3, 3., letra d), apartado 6 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, en las modificaciones de la relación de puestos de trabajo deberá solicitarse informe previo dentro de la función asesora de la Secretaría. Sin embargo, dicha competencia en los municipios de Gran Población deberá entenderse atribuida a la Asesoría Jurídica Municipal conforme a la Disposición adicional cuarta. Municipios de Gran Población que recoge: “1. En los municipios de gran población, las funciones de fe pública, y asesoramiento legal preceptivo, así como las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y las de contabilidad, tesorería y recaudación se ejercerán en los términos establecidos en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local así como en la Disposición Adicional Octava de la misma. (...)”

IX. En atención a lo preceptuado por el artículo 150.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en el mismo sentido que el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente expediente está sometido a fiscalización previa.

X. El artículo 127. 1 h) de la LBRL, establece entre otras, la competencia de la Junta de Gobierno Local: “h) Aprobar la relación de puestos de trabajo”. Asimismo, el precepto indicado establece como indelegable esta competencia.

#### PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO. Modificar, a la vista de los antecedentes descritos, la Relación de Puestos de Trabajo en los términos que a continuación se establecen:

#### 1. MODIFICACIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

##### ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, ORGANIZACIÓN, TECNOLOGÍA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

###### DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO

###### SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO

MODIFICACIÓN de la Sección de Modernización, Planificación e Inspección de Servicios, que pasa a denominarse Sección de Régimen Interno, Modernización e Inspección de Servicios.

MODIFICACIÓN de la Sección de Régimen Interno y Relaciones Institucionales, que pasa a denominarse Sección de Relaciones Institucionales.

##### ÁREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS

###### COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO

###### DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS

###### SERVICIO TÉCNICO DE PROYECTOS URBANOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS

MODIFICACIÓN de la Sección de Proyectos Urbanos y Obras, que pasa a denominarse Sección de Proyectos y Obras de Edificación.

MODIFICACIÓN de la Sección de Instalaciones y Gestión de Ocupación de la Vía Pública, que pasa a denominarse Sección de Obra Civil, Instalaciones y Vía Pública.

CREACIÓN, dentro de la Sección de Proyectos y Obras de Edificación, del Negociado de Edificación.

CREACIÓN, dentro de la Sección de Obra Civil, Instalaciones y Vía Pública, del Negociado de Vía Pública.

##### ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y PATRIMONIO

###### COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA

###### JEFATURA DE RECAUDACIÓN

###### SERVICIO DE RECAUDACIÓN

CREACIÓN de la Sección de Recaudación Ejecutiva.

## 2. MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### ÁREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS

#### COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO

MODIFICACIÓN de la descripción del puesto D9 “Coordinador/a General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario”, quedando en los términos que figura en el Anexo II.

#### DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS

#### SERVICIO TÉCNICO DE PROYECTOS URBANOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS

ADSCRIPCIÓN de los siguientes puestos al Negociado de Edificación, Sección de Proyectos y Obras de Edificación:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
F1161	Arquitecto/a Técnico/
F1162	Arquitecto/a Técnico/
F1175	Técnico/a Auxiliar

ADSCRIPCIÓN de los siguientes puestos al Negociado de Vía Pública, Sección de Obra Civil, Instalaciones y Vía Pública:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
F1158	Arquitecto/a Técnico/a
F1164	Inspector/a de la Vía Pública
F1166	Inspector/a de la Vía Pública
F1176	Técnico/a Auxiliar

CREACIÓN del puesto de trabajo F1441 “Jefe/a de Negociado”, adscribiéndolo al Negociado de Edificación, Sección de Proyectos y Obras de Edificación, quedando la descripción de dicho puesto en los términos que se recogen a continuación y en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	A/A2
Escala/Subescala:	Escala Administración Especial. Subescala Técnica Media: Arquitecto/a Técnico/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	605
Forma de Provisión:	C

Titulación Académica: 27

Méritos Preferentes:

Observaciones: FNI

CREACIÓN del puesto de trabajo F1442 “Jefe/a de Negociado”, adscribiéndolo al Negociado de Vía Pública, Sección de Obra Civil, Instalaciones y Vía Pública, quedando la descripción de dicho puesto en los términos que se recogen a continuación y en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo: A/A2

Escala/Subescala: Escala Administración Especial. Subescala Técnica Media: Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas o Ingeniero/a Técnico/a Industrial

Vínculo: F (Funcionario)

Administración: A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)

Complemento de Destino: 24

Complemento Específico: 605

Forma de Provisión: C

Titulación Académica: 25/27/55/

Méritos Preferentes:

Observaciones: FNI

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y PATRIMONIO

COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA

JEFATURA DE RECAUDACIÓN

SERVICIO DE RECAUDACIÓN

ADSCRIPCIÓN de los siguientes puestos a la Sección de Recaudación Ejecutiva:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES
F272	Administrativo/a	Ocupado personal indefinido
F281	Agente de Recaudación	
F283	Agente de Recaudación	
F284	Agente de Recaudación	
F303	Agente de Recaudación	

F276 Auxiliar Administrativo/a

F278 Auxiliar Administrativo/a Ocupado personal indefinido

CREACIÓN del puesto “Jefe/a de Sección”, con código 1440, adscribiéndolo a la Sección de Recaudación Ejecutiva, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo: A/A1

Plaza: Escala Administración General Subescala Técnica:  
Técnico/a Administración General, Opción Jurídica y  
Técnico/a Administración General, Opción Económica

Escala de Administración Especial,  
Subescala Técnica Superior: Economista

Vínculo: F (Funcionario)

Administración: A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)

Complemento de Destino: 26

Complemento Específico: 790

Forma de Provisión: C

Titulación Académica: 01/02/03/32/45

Méritos Preferentes: 04/06

Observaciones:

ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIAL Y MOVILIDAD

ADSCRIPCIÓN del puesto F1169 “Delineante-Proyectista” a la Sección de Seguridad Vial y Ordenación de la Circulación, hasta el momento adscrito al Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras.

SEGUNDO. La entrada en vigor del presente Acuerdo será al día siguiente a la adopción del mismo por el órgano competente.

TERCERO. Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo que se adopte al respecto.

CUARTO. Comunicar a la Dirección General de Seguridad Ciudadana, a la Dirección General de Infraestructuras, a la Jefatura del Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras, a la Jefatura del Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad, a la Coordinación General de Hacienda y Política Financiera, a la Jefatura de Recaudación, a la Jefatura del Servicio de Recaudación y al Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

QUINTO. Iniciar expediente relativo a incorporar las plazas de nueva creación en la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**ANEXO I.-  
PUESTOS DE TRABAJO DE NUEVA CREACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ  
DE TENERIFE**

**ÁREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS  
COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO  
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS  
SERVICIO TÉCNICO DE PROYECTOS URBANOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS  
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
<b>PUESTO:</b> Jefe/a de Negociado
<b>CÓDIGO:</b> F1441
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> Jefe/a de Sección
<b>SERVICIO:</b> Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras
<b>SECCIÓN:</b> Sección de Proyectos y Obras de Edificación
<b>NEGOCIADO:</b> Negociado de Edificación

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

FUNCIONES
<p><b>GENERALES:</b></p> <p>a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.</p> <p>b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.</p> <p>c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.</p> <p>d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.</p> <p>h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.</p> <p><b>ESPECÍFICAS:</b></p> <p>a) Organización del trabajo y su distribución entre los diferentes puestos en el Negociado y, cuando proceda, grupos o equipo de trabajo.</p> <p>b) Mando directo del personal del Negociado.</p> <p>c) Supervisión del resto de trabajos desarrollados por el personal del Negociado.</p> <p>d) Verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de todo el personal y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.</p> <p>e) Las atribuciones que expresamente le delegue la Jefatura del Servicio o de la Sección.</p>

**VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO**

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

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>
<b>PUESTO:</b> Jefe/a de Negociado
<b>CÓDIGO:</b> F1442
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> Jefe/a de Sección
<b>SERVICIO:</b> Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras
<b>SECCIÓN:</b> Sección de Obra Civil, Instalaciones y Vía Pública
<b>NEGOCIADO:</b> Negociado de Vía Pública

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

<b>FUNCIONES</b>
<b>GENERALES:</b> 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.
- h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

**ESPECÍFICAS:**

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

**VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO**

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

**ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y PATRIMONIO  
COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA  
JEFATURA DE RECAUDACIÓN  
SERVICIO DE RECAUDACIÓN**

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>	
<b>PUESTO:</b> Jefe/a de Sección	
<b>CÓDIGO:</b> F1440	
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> Jefe/a de Servicio	
<b>SERVICIO:</b> Servicio de Recaudación	

<b>REQUISITOS</b>	
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	A/A1.
<b>ESCALA/SUBESCALA</b>	Escala Administración General, Subescala Técnica. Escala de Administración, Especial Subescala Técnica, Clase Técnicos Superior
<b>PLAZA</b>	Técnico/a Administración General, Opción Jurídica Técnico/a Administración General, Opción Económica Economista
<b>TITULACIÓN</b>	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario 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.

<b>DIFICULTAD TÉCNICA</b>	<i>Se requieren formación especializada acerca de las materias de la Sección y formación básica de prevención de riesgos laborales. Resuelve problemas técnico-jurídicos y organizativos complejos y elabora informes que requieren capacidad de abstracción, sobre una gran variedad de temas.</i>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<i>Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Organiza y supervisa el trabajo del personal adscrito a de la Sección. Se relaciona con técnicos/as de otras Áreas, Servicios, Organismos y/o Empresas por temas técnicos. Los errores son difícilmente detectables y pueden causar perjuicios económicos y tener consecuencias organizativas graves al Ayuntamiento.</i>
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<i>No está sometido expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal, pero el puesto de trabajo puede requerir especial dedicación.</i>
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	<i>Concurso.</i>

<b>FUNCIONES</b>
<p><b>GENERALES:</b></p> <p>a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.</p> <p>b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.</p> <p>c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.</p> <p>d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.</p> <p>h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.</p> <p><b>ESPECÍFICAS:</b></p> <p>a) Cooperación con la Jefatura del Servicio del que depende en orden a facilitar el cumplimiento de los objetivos del Servicio.</p> <p>b) Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo entre los diferentes puestos de la sección, responsabilizándose de la ejecución del trabajo.</p> <p>c) Dirección y coordinación de las actividades de la Sección mediante las oportunas órdenes, instrucciones y orientaciones al personal.</p> <p>d) Supervisión de la dirección de proyectos asignados a los/as técnicos/as de la Sección y la asunción personal de esa dirección cuando las circunstancias lo requieran.</p> <p>e) Visado de proyectos, estudios, dictámenes, certificaciones, valoraciones y del resto de actuaciones, que en el ejercicio de su respectiva competencia profesional, haya elaborado el personal de la Sección.</p> <p>f) Autorización, mediante firma o visado, de todos los actos de gestión, oficio, requerimientos, citaciones, comunicaciones, emplazamientos o notificaciones que se generen en la Sección, salvo los casos en que hayan sido expresamente delegados en algún/a subordinado/a.</p> <p>g) Mando directo del personal de la Sección y la transmisión al mismo de las órdenes o instrucciones recibidas de la Jefatura del Servicio.</p> <p>h) Verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de todo el personal y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.</p> <p>i) Las atribuciones que expresamente les delegue la Jefatura del Servicio.</p>

**VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO**

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	6	150
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO	5	40
E.-REPERCUSIÓN	6	150
Subtotal:		650
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	3	40
<b>PUNTOS:</b>		<b>790</b>
<b>NIVEL DE C.D.:</b>	<b>26</b>	

**ANEXO II.-****MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
<b>PUESTO:</b> <i>Coordinador/a General</i>
<b>CÓDIGO:</b> <i>D9</i>
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> <i>Excmo./a. Sr./a Alcalde/sa o, en su caso, Concejal/a Delegado/a correspondiente</i>

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1.
<b>PLAZA</b>	<i>Administración General – Administración Especial – Habilitación de Carácter Nacional/ Técnica – Técnica Superior Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local que pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1 y profesionales del sector privado con titulación de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.</i>
<b>TITULACIÓN</b>	<i>Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.</i>
<b>DIFICULTAD TÉCNICA</b>	<i>Planifica, coordina y dirige los programas o políticas públicas que son competencia de la Coordinación 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.</i>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<i>Toma decisiones directivas o estratégicas. Debe planificar y supervisar el trabajo de grupos multifuncionales; asumiendo asimismo la supervisión de la Dirección General que se encuentra bajo su responsabilidad. Al representar a la Coordinación 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.</i>
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<i>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.</i>
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	<i>Libre designación.</i>

**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:***

- *La dirección, coordinación y supervisión de la Dirección General de Infraestructura, en colaboración con la Concejalía del Área de Gobierno correspondiente, así como del Servicio Técnico y Administrativo dependientes de dicho órgano de dirección, incluyendo la jefatura sobre el personal adscrito directamente, la elaboración y control de su presupuesto, el impulso y seguimiento de sus actividades y programas de actuación, la programación de acciones y todas aquellas competencias que en materia de contratación, gastos e ingresos, le puedan venir atribuidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.*

*Quedan excluidas de las atribuciones anteriormente reseñadas, las relacionadas con las siguientes funciones:*

- *Autorizaciones para la aperturas de zanjas, catas, etc. para la instalación o acometidas a redes de servicio en vía pública*
- *Autorizaciones de ocupación temporal del espacio público*
- *Ocupación de la vía pública destinada a mesas y sillas, asociada a la actividad de restauración*
- *Concesiones de kioscos-bares en espacios públicos.*
- *La dirección, coordinación y supervisión del Servicio de Control y Gestión Medioambiental y del Territorio, en colaboración con la Concejalía delegada en materia de Accesibilidad y Medio Ambiente, la elaboración y control de su presupuesto, el impulso y seguimiento de sus actividades y programas de actuación, la programación de acciones y todas aquellas competencias que, en materia de contratación, gastos e ingresos, le puedan venir atribuidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.*
- *Diseño, impulso, supervisión y dirección de los proyectos estratégicos municipales de carácter transversal, incluyendo aquellos que estén dotados de financiación externa.*
- *Elaboración, coordinación y supervisión de las líneas de actuación, así como de los programas y planes de inversiones e infraestructuras en todo el ámbito municipal, incluyendo el propio Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y sociedades mercantiles dependientes.*
- *Representación del Ayuntamiento ante las Administraciones Públicas y entidades privadas, en materia de infraestructuras, medio ambiente (exceptuando sanidad), accesibilidad y situaciones de emergencia, sin perjuicio de la que compete a los órganos directivos que coordina y a los Concejales/as, Alcalde, Junta de Gobierno y Pleno de la Corporación.*
- *Dirección, coordinación y supervisión de todos las Áreas de Gobierno y Servicios del Ayuntamiento, así como de sus Organismos Autónomos y sociedades mercantiles, en situaciones de emergencia derivadas de fenómenos climatológicos adversos o situaciones similares.*
- *Las que le deleguen los demás órganos municipales.*

**VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO**

	NIVEL	PUNTOS
PUNTOS:	30	
NIVEL DE C.D.:		1804

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

Lo que se publica para general conocimiento y efectos, comunicando que contra el acuerdo transcrito, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, en el plazo de UN MES desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó.

La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en Vía Contencioso Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la Vía Contencioso Administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso Administrativo en plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se publique el acuerdo, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El Recurso Contencioso Administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
Laura Martín Tirado.

## ANUNCIO

6511

204289

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 22 de diciembre de 2021, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3728/2021/RH, y las siguientes Bases que rigen la convocatoria para la cobertura de treinta y siete (37) Plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

“BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE TREINTA Y SIETE (37) PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

### PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, de treinta y siete (37) plazas de Policía, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1.

Dichas plazas están incluidas en las Ofertas de Empleo Público para el año 2017 (4 plazas), 2018 (8 plazas), 2019 (5 plazas) y 2021 (20 plazas).

Al total de plazas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta el último día del plazo establecido para la presentación de instancias, hasta un máximo de un diez por cien adicional, conforme a lo previsto en el art. 70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLEBEP).

No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas incluidas las vacantes acumuladas, si las hubiese, conforme a lo dispuesto en la presente Base.

### SEGUNDA: REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el procedimiento selectivo, con excepción al referido a la edad:

1. Tener la nacionalidad española.
2. Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad

con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

4. Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente.

5. No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.

6. Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

7. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.

8. Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.

9. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

10. El índice de corpulencia exigible a los aspirantes no podrá ser superior al 28, calculado como peso (en kilogramos)/altura (al cuadrado, en metros). Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.

11. Estatura mínima 1,65 metros los hombres y 1,52 las mujeres. Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.

### TERCERA: LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.

3.1. Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como ANEXO I, en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con lo

dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <https://sede.santacruzdetenerife.es>.

Asimismo, podrá presentarse la solicitud por cualquiera de las vías previstas en el citado artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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, el impreso normalizado deberá presentarse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada y toda la documentación aportada deberá ser original o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación.

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 VI 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.

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:

- Datos de identidad (DNI).
- Titulación académica.
- Permisos de conducción.
- Antecedentes penales.

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.

3.2. Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda.

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

3.4. El importe de la Tasa correspondiente, conforme dispone el artículo 7 de la Ordenanza Municipal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP número 255/2009 del 30 de diciembre de 2009), será de 20,40 euros (VEINTE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS), 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 el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- 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.

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 art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En 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:

a) La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

b) 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 las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

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

3.5. 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 (BOP número 255/2009 del 30 de diciembre de 2009), las personas que se encuentren en algunos de los supuestos establecidos en el referido precepto, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias, por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

3.6. 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 4.3 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.

#### CUARTA: DOCUMENTACIÓN.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos relacionados en la Base Tercera:

a) Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso. En el caso de estar exento del pago se unirá la certificación de la correspondiente Administración y declaración jurada o promesa escrita del/ la aspirante en cuanto a la acreditación de las rentas (Anexo III).

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (Anexo II).

d) Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos 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.

e) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas

para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable. (Anexo II)

f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. (Anexo II)

g) Certificado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

h) Permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas (Anexo IV)

i) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda.

j) En su caso, declaración responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales.

#### QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente en el plazo máximo de UN 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. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado/a.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, en el plazo de UN MES, contado a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso de Reposición o, en el plazo de DOS MESES, contados igualmente a partir del día siguiente al de la citada publicación, Recurso Contencioso- Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso de Reposición, para la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

## SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

### 6.1. Designación y composición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TRLEBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse un/a funcionario/a de carrera propuesto/a por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencia

en materia de función pública y dos funcionarios/as de carrera propuestos/as por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales.

El/la Secretario/a, que no será miembro del Tribunal, actuará con voz, pero sin voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

### 6.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

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/as titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en 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, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados mediante Recurso de Alzada por los/as interesados/as de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir 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 miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Previa convocatoria de el/la Presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado su lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as aspirantes.

### 6.3. Abstención y Recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las causas de abstención y recusación podrán promoverse por los/las interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

### 6.4. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, 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.

### 6.5. Asesores/as Especialistas.

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

Actuarán en calidad de asesores con voz, pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los/las asesores titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos y web Municipal.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la

opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento.

El Tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los/as asesores/as deportivos/as consideren indispensables y necesarios.

#### OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

8.1. La selección se llevará a cabo mediante el sistema de oposición libre y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- 1) Oposición
- 2) Curso Selectivo
- 3) Periodo de Prácticas
- 1) Fase de Oposición.
  1. Pruebas de la Fase de Oposición.

Esta fase constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

- 1.1) Aptitud Física
- 1.2) Psicotécnica

#### 1.3) Conocimientos

#### 1.4) Idiomas

#### 1.5) Reconocimiento médico

#### 1.1. Prueba de aptitud Física

Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización de los ejercicios físicos siguientes:

- \* Salto Horizontal.
- \* Flexiones de Brazos (hombres) / Flexión brazos mantenida (mujeres).
- \* Resistencia Aeróbica (Test de Cooper).
- \* Adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre).

Todo ello conforme a lo descrito en el artículo 3.1 y en el Anexo I de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias núm. 61, de 26 de marzo de 2008). La calificación de cada ejercicio se realizará según la relación establecida en dicho anexo, teniendo en cuenta que la no superación de alguna de las pruebas supondrá la declaración de NO APTO/A y, por tanto, la eliminación de los/as aspirantes.

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad. El tiempo de recuperación de los aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios, será el que se determine por los/las examinadores/as. En cualquier caso, deberá tener en cuenta que, una vez el/la admitido/a a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los/las convocados/as para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificado de "NO APTO/A".

La calificación final de los/as aspirantes será de APTO/A o NO APTO/A. Sólo en caso de empate en la clasificación final de los/as opositores/as se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas.

Para la realización de las pruebas los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los QUINCE (15) DÍAS anteriores a la prueba, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar cada uno de los ejercicios físicos de la Prueba de aptitud física relacionados en este apartado. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de el/la aspirante del proceso selectivo.

Durante la realización de las pruebas, el Ayuntamiento dispondrá, en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializado en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una primera intervención.

### 1.2. Prueba psicotécnica

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de pruebas que determinen mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los/las aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de Policía Local a desempeñar, determinando la calificación de los aspirantes en APTOS/AS o NO APTOS/AS. Quienes sean declarados/as NO APTOS/AS quedan eliminados/as del proceso selectivo.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias núm. 61, de 26 de marzo de 2008).

### 1.3. Prueba de Conocimientos

La prueba de conocimiento consistirá en la realización de ejercicios teóricos y prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y las áreas de conocimiento previstas en el Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008.

La calificación final será de cero a veinte puntos (0 a 20), debiendo alcanzar al menos cinco puntos en cada uno de los ejercicios para superar esta prueba de conocimientos.

Esta prueba incluirá dos ejercicios: un ejercicio teórico consistente en dos pruebas tipo test y un ejercicio de supuestos prácticos.

#### a) Ejercicio teórico.

a.1. Primera prueba tipo test: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 40 preguntas concretas extraídas de la parte general del temario que figura en el Anexo V, en un tiempo de 50 minutos.

Esta primera prueba tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 40% del ejercicio teórico.

Las preguntas constarán de cuatro alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{N^{\circ} \text{ de aciertos} - \frac{n^{\circ} \text{ de errores}}{3}}{40} \times 10$$

a.2. Segunda prueba tipo test: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 60 preguntas concretas extraídas de la parte específica del temario que figura en el Anexo V, en un tiempo de 70 minutos.

Esta segunda prueba tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 60% del ejercicio teórico.

Las preguntas constarán de cuatro alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de estas dos pruebas se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{N^{\circ} \text{ de aciertos} - \frac{n^{\circ} \text{ de errores}}{3}}{60} \times 10$$

a.3. La puntuación final del ejercicio teórico será la resultante de aplicar la siguiente fórmula, con base en los pesos de cada una de las pruebas establecidas anteriormente expresándose dicha calificación con dos (2) decimales:

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

Siendo P1 la puntuación obtenida en la “Primera prueba tipo test” y P2 la puntuación obtenida en la “Segunda prueba tipo test”.

b) Ejercicio práctico:

b.1. El ejercicio consistirá en la resolución de dos casos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el Anexo V, Parte Específica. El tiempo de desarrollo para este ejercicio será de tres (3) horas.

b.2. La puntuación será de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de los casos prácticos. La puntuación final resultará de calcular la media entre los dos supuestos prácticos. De no superarse uno de los supuestos prácticos la calificación final será NO APTO/A.

b.3. En el ejercicio se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas, la presentación, caligrafía y ortografía.

1.4. Prueba de Idiomas

Este ejercicio será voluntario y versará sobre una de las siguientes lenguas extranjeras: inglés, francés y alemán. Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de 1 punto, que se adicionará a la puntuación total obtenida por el/la aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición, será realizado por un licenciado/a, con experiencia en la docencia, en el idioma elegido por el/la aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. El/la asesor/a será solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología, Colegio Oficial correspondiente o cualquier centro o institución oficial reconocida por el país de origen, y su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y en la web municipal, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

Contenido de la prueba:

La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia. El texto será de un mínimo de 250 palabras en un lenguaje relacionado con la profesión policial.

La prueba constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos:

a) El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de que se trate, procurando que el aspirante deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto.

b) La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido del mismo. El aspirante responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que verse la prueba.

Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos del idioma inglés, francés y alemán que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

- Preguntar por (y comprender) los datos personales de su interlocutor (nombre, nacionalidad, dirección, teléfono, edad, estado civil).
- Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.
- Preguntar por el estado físico de una persona.
- Preguntar por el aspecto físico y la indumentaria de las personas y comprender las descripciones ofrecidas.
- Entender las descripciones de hechos relativos a pérdidas, quejas, robos, accidentes y agresiones.
- Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.
- Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas.

1.5. Reconocimiento Médico

Pasarán a la presente prueba todos/as los/as aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores de la fase de oposición que tengan carácter eliminatorio.

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un reconocimiento médico exhaustivo en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de los/as aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal

desarrollo de las funciones policiales conforme al catálogo de exclusiones aprobado por la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC número 61, de 26.3.08).

Dicho reconocimiento será realizado por un Tribunal Médico compuesto por especialistas en la materia, cuya composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y en la web municipal, por si concurriera alguna de las causas de recusación o abstención legalmente establecidas. La no presentación al reconocimiento médico, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá la exclusión de la oposición.

El Tribunal Médico que realice los reconocimientos médicos se atendrá a los parámetros especificados en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC número 61, de 26.03.08).

Asimismo, comprobarán el cumplimiento de los requisitos relativos a la estatura mínima y el índice de corpulencia exigidos.

Esta prueba se calificará como APTO/A o NO APTO/A, siendo eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes calificados/as como NO APTOS/AS.

2. Calificación Final. La puntuación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las diferentes pruebas puntuables establecidas en la presente convocatoria; se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y en el ejercicio práctico y, una vez superadas todas, se le sumará la puntuación obtenida en la prueba de idiomas.

La citada puntuación final es la que determina el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos establecidos legalmente. Dicha puntuación se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación.

3. Relación de aprobados. Una vez finalizada la

calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as en la fase de oposición, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

4. Empates. En los supuestos de empate se aplicarán los siguientes criterios: Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden: 1º) Ejercicio de supuesto práctico; 2º) Segunda prueba tipo test del ejercicio teórico; 3º) Primera prueba tipo test del ejercicio teórico.

En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física por el siguiente orden: 1º) Mejor tiempo obtenido en el ejercicio de resistencia aeróbica (test de Cooper); 2º) de persistir el empate, mayor distancia obtenida en el salto de longitud; 3º) de persistir el empate, mejor tiempo obtenido en el ejercicio de natación.

5. Orden de Prelación. El orden de prelación de los/as aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por relación de aprobados obtenida en la oposición.

El número total de aprobados/as en la fase de oposición no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria, teniendo en cuenta, si lo hubiese, la acumulación de vacantes a las plazas convocadas conforme a la Base Primera.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que deban incorporarse al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias para realizar el correspondiente curso específico.

Quienes hayan aprobado el proceso selectivo serán nombrados "Policías en prácticas" del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Escala Básica, Empleo de Policía (Grupo C, Subgrupo C1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

## 6. Acreditación de requisitos

Aportación de documentos. Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como "Policías en prácticas" presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES desde que se publique en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aprobados/as, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsa o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o la documentación aportada fuera falsa, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento o bien no presenta la documentación exigida en esta base o por falsedad de esta, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, la Dirección General de Recursos Humanos podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, una vez que superen la prueba médica, sigan en orden de puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

### 2) Curso Selectivo

Los/las aspirantes nombrados como funcionarios/as en prácticas han de superar el respectivo curso selectivo que imparte el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Quedarán exentos/as de realizar el curso selectivo

aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. En este supuesto, los/as aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase, la de periodo de prácticas.

Los cursos selectivos impartidos por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias podrán incluir un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma.

La calificación final y global del curso selectivo, incluido el módulo de Formación en el Centro de Trabajo, corresponde al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias y será de APTO/A o NO APTO/A, quedando definitivamente eliminados/as del proceso selectivo aquellos/as aspirantes que obtengan la puntuación de NO APTOS/AS.

Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/las aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, estarán sometidos al régimen interno que el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el Programa formativo oficial anual aprobado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

Finalizado este periodo de formación, se hará público en el Tablón de Edictos y página web de la Corporación, la relación de los/as funcionarios/as en prácticas que lo hayan superado así como los/as que estuvieron exentos de su realización. Los/as aspirantes comprendidos en esta lista deberán superar un periodo de prácticas.

### 3) Periodo de prácticas

Con independencia del Módulo de formación en el centro de trabajo que pueda incluir la formación impartida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, los/as aspirantes que hayan superado el curso selectivo, o, en su caso, hubieran sido declarados exentos de cursar los mismos, realizarán un período de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento, del cual se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria, el curso selectivo de la Academia Canaria de Seguridad y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio.

La evaluación de las prácticas se realizará por una Comisión designada por la Dirección General de Recursos Humanos.

El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a los/as aspirantes como APTOS/AS o NO APTOS/AS. Los/as aspirantes que obtengan la calificación de NO APTO/A quedan excluidos del proceso selectivo correspondiente. Asimismo, elevarán al órgano competente las propuestas de nombramientos como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes declarados/as APTOS/AS.

8.2. Quienes superen el curso selectivo y el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del tribunal de selección, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el período de prácticas, en su caso.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado/a NO APTO/A en la fase práctica, ya sea en la realización del Curso Selectivo organizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos/as, para

su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuera posible.

### 8.3. Retribuciones de funcionarios/as en prácticas.

Durante el desarrollo del curso selectivo, los/las funcionarios/as en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo C, Subgrupo C1, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar.

En el periodo de prácticas, si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del aspirante a un nuevo curso selectivo.

## NOVENA. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y web municipal, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes

que superaron el correspondiente procedimiento de selección, incluyendo a aquellos/as que, de conformidad con la legislación vigente, quedaron en su día exentos de realizar los referidos cursos selectivos.

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

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el/la interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª de dicha Ley.

Antes de tomar posesión del cargo, los/as Policías jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

#### DÉCIMA. IMPUGNACIONES

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Comunidad Canaria, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso de Reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases.

#### UNDÉCIMA. PUBLICACIÓN

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

El texto íntegro de las bases de la convocatoria será remitido, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, al Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de seguridad.

**ANEXO I**

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

<b>DENOMINACION DE LA PLAZA: <u>POLICÍA (37 PLAZAS)</u></b>		<b>CONVOCATORIA: (fecha publicación BOP)</b>	
<b>Funcionario/a de carrera</b>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Acceso libre</b>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Datos personales			
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido	2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)	
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (*)	

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS.

(\*\*) Se autoriza a que las comunicaciones con la Administración en relación con este proceso selectivo se realicen por este medio electrónico.

**Tasas. Forma de pago:**

<b>Importe:</b> 20,40€	<b>Ingreso:</b>	Fecha:	
		Núm.:	
Prueba de idiomas:			
<b>Participación en la prueba de idiomas (marque con una X)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	<b>Idioma elegido(inglés, francés o alemán)</b>

La persona firmante **SOLICITA** ser admitida 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)

**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 siguientes datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria
- Datos de permisos de conducción (B/A2)
- Datos de antecedentes penales

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

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria
- Datos de permisos de conducción (B/A2)
- Datos de antecedentes penales

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>



Santa Cruz de Tenerife  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

### ANEXO II

D/D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, término municipal \_\_\_\_\_.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE SEGUNDA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

### DECLARO BAJO JURAMENTO

**PRIMERO.-** No me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

**SEGUNDO.-** Cumpló las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, las disposiciones que la desarrollan y el reglamento del Cuerpo y por la Ley 9/2009, de 16 de julio, de modificación de la Ley 2/2008, de 28 de mayo del Cuerpo General de la Policía Canaria.

**TERCERO.-** Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

**CUARTO.-** Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

### COMPROMISO

De conformidad con lo dispuesto en las Bases que rigen el procedimiento, me comprometo a aportar al Tribunal Calificador Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúno las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios físicos.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Firma)

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/>



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

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

(El Real Decreto 817/2021, de 28 de septiembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2021, fija el salario mínimo interprofesional para 2021 en 32,17 euros/día o 965 euros/mes, según el salario esté fijado por días o por meses).

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I nº \_\_\_\_\_,  
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 cobertura de **37 PLAZAS DE POLICÍA**.

En Santa Cruz de Tenerife a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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/>



Santa Cruz de Tenerife  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos

#### ANEXO IV

D/D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Término Municipal \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_

En relación con el requisito de participación establecido en la Base Segunda, apartado 7 “Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.”, y lo dispuesto en la Base Cuarta, letra h) de las que rigen el proceso selectivo para la cobertura de 37 plazas de Policía, mediante el sistema de oposición,

#### MANIFIESTO

Estar en condiciones de obtener el/los permiso/s de conducción de la/s clase/s \_\_\_\_\_ antes de la fecha de nombramiento como funcionario/a en prácticas.

En 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/>



Santa Cruz de Tenerife  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos

## **ANEXO V: TEMARIO**

### **PARTE GENERAL**

**Tema 1.** La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

**Tema 2.** El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

**Tema 3.** Garantías de las libertades y Derechos fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

**Tema 4.** La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

**Tema 5.** El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

**Tema 6.** El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias: composición y funciones.

**Tema 7.** El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

**Tema 8.** La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

**Tema 9.** El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

**Tema 10.** La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

**Tema 11.-** Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: organización y competencias.

**Tema 12.** Elementos del municipio. Territorio y población. Organización municipal. Competencias municipales. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.

**Tema 13.** El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

**Tema 14.** Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

**Tema 15.** Los Municipios Canarios. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

**PARTE ESPECÍFICA  
PARTE ESPECÍFICA BÁSICA**

**RÉGIMEN JURÍDICO DE LA POLICÍA: Cuerpos y Fuerzas de Seguridad**

**Tema 1.** Normativa sobre los Cuerpos y fuerzas de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

**Tema 2.** Sistema Canario de Seguridad y Emergencias: Sistema Canario de Seguridad. Las policías de las Comunidades Autónomas: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y los cuerpos de policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

**Tema 3.** Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias. La Academia Canaria de Seguridad.

**Tema 4.** Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo.

**Tema 5.** La policía judicial. Integrantes de la policía judicial y funciones. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.

**Tema 6.** El sistema de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. El Sistema Canario de Emergencias: principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia.

**Tema 7.** Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

**Tema 8.** Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistema de valores en democracia. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

**DERECHO PENAL Y PROCESAL**

**Tema 9.** Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: atenuantes, Agravantes y Eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

**Tema 10.** Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (artº. 244); de la usurpación. (artículos 245 al 247); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252 al 254).

**Tema 11.** Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

**Tema 12.** La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género. Derechos de las Mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional; Tutela Penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

**Tema 13.** Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

**Tema 14.** Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

#### TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

**Tema 15.** Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

**Tema 16.** Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

**Tema 17.** La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.

**Tema 18.** Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

**Tema 19.** Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Pérdida de puntos. Recursos. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

#### POLICÍA ADMINISTRATIVO ESPECIAL

**Tema 20.** Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

**Tema 21.** Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

**Tema 22.** Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

**Tema 23.** Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

#### PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

**Tema 24.** Ordenanza de Paisaje Urbano de Santa Cruz de Tenerife: Objeto, condiciones generales, limitaciones, exclusiones, régimen disciplinario y sancionador. Ordenanza Municipal reguladora de los regímenes de intervención en materia urbanística: licencias y comunicaciones previas: Actuaciones urbanísticas sujetas a licencia. Actuaciones sujetas a comunicación previa. Actuaciones exentas

**Tema 25.** Ordenanza Municipal reguladora del ejercicio de la Venta en el Rastro 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 VI

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE TREINTA Y SIETE PLAZAS DE POLICIA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR EL TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

CON DNI Nº \_\_\_\_\_

Y DOMICILIO EN \_\_\_\_\_

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la cobertura de treinta y siete plazas de Policía del cuerpo de la policía local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante el sistema de oposición.

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/>

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Laura Martín Tirado.

## ANUNCIO

**6512**

**204629**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 23 de diciembre de 2021, aprobó la convocatoria tramitada mediante Expediente 3768/2021/RH, y las siguientes Bases que rigen la convocatoria para la cobertura de una (1) Plaza de Enfermero/a de Empresa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE ENFERMERO/A DE EMPRESA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2017.

### BASE PRIMERA. OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria de la prueba selectiva para cubrir mediante Funcionario/a de Carrera una plaza vacante de Enfermero/a de Empresa que figura en la Plantilla del Personal Funcionario, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2017 aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de septiembre de 2017.

Dicha plaza no está siendo desempeñada por personal estabilizable, siendo el puesto vinculado a la plaza objeto de la presente convocatoria el F220 (Enfermero del Trabajo/DUE Empresa).

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

### BASE SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante Funcionario/a de Carrera de una plaza vacante de Enfermero/a de Empresa, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2.

Las funciones del puesto reseñado en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases.

### BASE TERCERA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

#### A) REQUISITOS GENERALES:

##### a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

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

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

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

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del

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

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

c) Titulación. Estar en posesión del título académico de Diplomado/a en Enfermería y especialidad de Enfermería del trabajo, Diploma/a de ATS/DUE de Empresa o de Enfermería del TRABAJO, o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o titulación equivalente.

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.

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, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como Funcionario/a de Carrera.

#### 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 la plaza convocada.

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.

## BASE CUARTA. SOLICITUDES.

1. Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo./a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial que figura en el Anexo I de las presentes Bases 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 de Salud-La Salle, 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 sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1. Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

### 2. Documentación acreditativa de:

#### 2.1. Identificación:

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

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

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

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

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

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

2.3.1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2. La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/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.

2.4. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

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, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, 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 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.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. El importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. número 255, de 30 de diciembre de

2009), será de VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99 euros).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza dicho importe 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, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

2. Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono

de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

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, 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 (Anexo IV), respectivamente.

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 QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública 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 diferenciados/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 Boletín Oficial de la Provincia, 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 diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas

listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

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 Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### 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.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>)

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 y/o colaboradores/as: 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 con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

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

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

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 esta, 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. SISTEMA SELECTIVO.

### 7.1. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

#### 1. Comienzo del primer ejercicio: La fecha, hora y

lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes reseñados.

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

3. Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

4. 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/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/las aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

5. 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 de el/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.

6. La duración máxima del proceso selectivo será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como Funcionario/a de Carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7. 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, salvo que causas justificadas lo impidan.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), con una antelación mínima de DOCE (12) HORAS cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba o subprueba dentro de un mismo ejercicio, y de VEINTICUATRO (24) HORAS cuando se trate de anuncio con la fecha, hora y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

8. En el supuesto en que la realización de pruebas selectivas no implique, en sí misma, un conocimiento del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

7.2. El sistema selectivo será el concurso-oposición:

7.2.1. FASE DE OPOSICIÓN:

a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

b) El número de temas que integrará el programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

Grupo / Subgrupo	Número de temas
A / A2	60

El temario, que figura en el Anexo II de las presentes Bases, se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria y estará dividido en dos Bloques:

Bloque I. Relativo a Materias Comunes, conformado por 12 temas.

Estarán incluidos en este Bloque los temas referidos a las materias comunes a que hace referencia el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Bloque II. Relativo a Materias Específicas, conformado por 48 temas.

c) Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.

d) Calificación de los ejercicios y/o pruebas: 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 aparecer con dos decimales.

e) El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos.

f) Cuando entre la puntuación otorgada por algún/a miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los/as miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre estas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

g) El número, naturaleza y orden de los ejercicios y/o pruebas será el siguiente:

1) Ejercicio de Naturaleza Teórica: Este ejercicio tiene un peso del 45% del total de la fase de oposición y está conformado por dos pruebas diferenciadas:

- Primera Prueba: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de una hora y media, un tema a elegir de entre dos de la Parte General del temario exigible en cada convocatoria, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Esta Prueba tiene carácter eliminatorio, y se valorará el tema de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Su peso es del 20% del total del primer ejercicio de naturaleza teórica.

En esta prueba el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, la aportación personal de el/la aspirante, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis, sistemática en el desarrollo del tema, limpieza y ortografía de la prueba.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el tema, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes de la primera prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). 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.

- Segunda Prueba: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de tres horas, dos temas a elegir de entre cuatro de la Parte Específica del temario exigible en cada convocatoria, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Esta Prueba tiene carácter eliminatorio, y se valorará cada tema de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba. - 4 -

En el caso de superar los dos temas, la puntuación de esta prueba será la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de estos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales. En el caso de no superar el primer tema se consignará la calificación de este y NO APTO en la media, no procediéndose a la corrección del segundo tema. En el caso de no superar el segundo tema se consignará la calificación obtenida en ambos supuestos y NO APTO en la media.

Su peso es del 80% del total del primer ejercicio de naturaleza teórica.

En esta prueba el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, la aportación personal de el/la aspirante, su claridad y

orden de ideas, capacidad de síntesis, sistemática en el desarrollo del tema, limpieza y ortografía de la prueba.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los temas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes de la segunda prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). 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.

Calificación final del Ejercicio de Naturaleza Teórica: Una vez superadas las dos pruebas de naturaleza teórica, la puntuación final del Ejercicio será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,20) + (P2 * 0,80)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en la primera prueba de naturaleza teórica (teórico Parte General).

- P2: Puntuación en la segunda prueba de naturaleza teórica (teórico Parte Específica).

2) Segundo ejercicio de Naturaleza Práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de cuatro horas, de dos supuestos

prácticos a elegir de entre tres propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de las plazas convocadas.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación del referido ejercicio es el resultado de la media aritmética de la calificación otorgada a cada uno de los supuestos prácticos a desarrollar. Para poder superarlo es necesario que se obtenga una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los supuestos. Si no se ha alcanzado dicha puntuación mínima en alguno de los casos o en ambos, la calificación del ejercicio será de NO APTO.

Su peso es del 55% del total de la fase de oposición.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y la calidad de la expresión escrita, limpieza y ortografía del ejercicio.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los supuestos, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). 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.

Calificación final de la fase de oposición: Una vez superados los dos ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,45) + (P2 * 0,55)$$

Siendo:

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

#### 7.2.2. FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

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

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 1,5 puntos):

- Se valorará con 0,0156 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,0104 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Formación (Puntuación máxima 0,5 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

Concretamente, se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas.

Asimismo, estos deberán versar sobre materias

relacionadas con el temario que se incluye en las presentes Bases Específicas Anexo II).

En relación a los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Además, con carácter general se valorará con un máximo de 30 horas:

- Cualquiera de los programas de formación establecidos en el Real Decreto 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.

- Titulaciones académicas y profesionales que habilitan para el ejercicio de las funciones señaladas en el párrafo anterior.

- Otros cursos de formación sobre materias genéricas de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, se valorarán con un máximo de 30 horas los cursos realizados en materia de igualdad.

Se valorarán las materias relacionadas con el temario, que figura en el Anexo II, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas. Cada crédito tiene un valor de 0,008 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.

Los requisitos expuestos respecto a la valoración de los cursos recibidos por el/la participante será de aplicación a los supuestos en los que el/la aspirante imparte el curso a terceras personas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa 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.

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

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0025 puntos.

- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0035 puntos.

- Por cada hora de impartición de cursos: 0,0045 puntos.

## 2.A) Presentación de documentación.

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

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

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

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

## 2.B) Acreditación de los méritos:

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

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

Para la acreditación de formación específica mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte de el/la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los cuales no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Departamento o a través del Plan Docente y del programa de la asignatura debidamente compulsado. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la asignatura por parte de el/la aspirante.

2.B).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (Se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o

fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

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, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las actuales Bases Específicas, 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.

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

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

8.1. Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la

puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con dos decimales.

Las calificaciones finales resultantes de ambas fases se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). 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.

8.2. Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el 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; en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición; en tercer lugar, a la puntuación obtenida en la experiencia profesional de la fase de concurso, y, en cuarto lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso. 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.

## BASE NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso- oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>) el/la aspirante que ha aprobado este.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá el nombramiento del precitado opositor/a al órgano competente en materia de personal.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzca la renuncia del aspirante seleccionado/a, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan al opositor/a propuesto, para su posible nombramiento como Funcionario/a de Carrera.

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

## BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1. Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación comprensiva de el/la aspirante aprobado en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), y se ofertará el puesto de trabajo al objeto de que presente la documentación en lengua castellana descrita a continuación.

1.1. Documentación a aportar: El/la aspirante deberá aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la precitada relación en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Informe expedido por el Negociado de Salud Laboral de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

- 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.

- En el caso de que no se posea 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.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Toda la documentación aportada deberá ser original (Se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

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, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas, 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.

1.2. Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: En su caso, los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS

HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

2. Nombramiento: El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos será nombrado Funcionario/a de Carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

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

3. Asignación de puestos: El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### BASE DECIMOPRIMERA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

El/la aspirante nombrado/a Funcionario/a de Carrera quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por

el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el 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.

#### BASE DECIMOSEGUNDA. LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas o, en su caso, con quienes hayan superado algún ejercicio de la fase de oposición.

Esta lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### BASE DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso de Reposición, para poder interponer Recurso Contencioso Administrativo se deberá esperar a que el Recurso Potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante, lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### BASE DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS.

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 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.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las 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 en materia de Régimen Local.

- 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.

- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- El 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.

- 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.

**ANEXO I**

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

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: <u>1 ENFERMERO/A DE EMPRESA</u>			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre	X	Promoción interna		Reserva discapacidad	

Datos personales			
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido	2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)	
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (*)	

**Tasas. Forma de pago:**

Importe: 24,99€	Ingreso:
-----------------	----------

La persona firmante **SOLICITA** ser admitida 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**

**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 siguientes datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

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

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

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

**Otros datos**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de 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>



## **ANEXO II: TEMARIO**

### **PARTE GENERAL**

- Tema 1:** La Constitución Española de 1978: estructura, contenido y valor normativo. Los derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2:** El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Parlamento, el Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.
- Tema 3:** La Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Administraciones de las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El sector público institucional.
- Tema 4:** 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.
- Tema 5:** El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento.
- Tema 6:** El régimen local español: regulación y principios constitucionales. El municipio: organización, funcionamiento y competencias.
- Tema 7:** Contratos del sector público. Tipos de contratos de las Administraciones Públicas: obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro, y servicios. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
- Tema 8:** Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
- Tema 9:** Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal. Derechos de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos: código de Conducta y principios. Régimen disciplinario.
- Tema 10:** Las Haciendas Locales. Recursos de las Haciendas Locales. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración y aprobación. La ejecución del gasto.
- Tema 11:** Transparencia y acceso a la información pública. Legislación aplicable. Publicidad activa: Concepto, principios generales, información sujeta a publicación. Derecho de acceso: Concepto, titulares, límites. Consejo de transparencia y buen gobierno. Comisionado de Transparencia y Buen Gobierno.
- Tema 12:** 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.

### **PARTE ESPECÍFICA**

- Tema 13:** Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y carácter de la norma. Ámbito de aplicación. 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. Protección de los menores
- Tema 14:** Reglamento de los servicios de prevención. Modalidades. Asunción personal por el empresario de la actividad preventiva. Designación de trabajadores. Servicio de prevención propio. Organización y medios de los servicios de prevención propios.

Recursos materiales y humanos de las entidades especializadas que actúen como servicios de prevención. Funciones de nivel superior. Colaboración con el sistema nacional de salud. Información sanitaria.

- Tema 15:** Criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.
- Tema 16:** La enfermería del trabajo. Definición y ámbito de actuación. Competencias específicas. Programa formativo de la especialidad de Enfermería del Trabajo.
- Tema 17:** Accidentes de trabajo I: Introducción. Concepto. Causas. Consecuencias de los accidentes de trabajo. La comunicación del accidente de trabajo. El parte de accidente de trabajo. Gestión de los accidentes de trabajo en la empresa.
- Tema 18:** Accidentes de trabajo II: Investigación de accidentes como técnica preventiva. Metodología. Conclusión e informes. Notificación. Análisis estadístico de accidentes de trabajo. Objetivos. Índices de accidentabilidad.
- Tema 19:** Enfermedad Profesional I: Concepto. Diferencias con respecto al accidente de trabajo. Cambio de puesto de trabajo. Periodo de observación. Prestaciones. Epidemiología. Estructura de la lista de enfermedades profesionales.
- Tema 20:** Enfermedad Profesional II: Notificación. Comunicación. Parte de Enfermedad Profesional. Actuación de las empresas colaboradoras. El CEPROSS. Recargo. Vigilancia.
- Tema 21:** La incapacidad temporal: Concepto. Beneficiarios y requisitos. Contingencias protegidas. Prestación económica. Nacimiento. Duración. Recaídas. Extinción del derecho. Pérdida o suspensión del derecho. Reconocimiento del derecho. Pago de la prestación. Regímenes especiales. Gestión y control.
- Tema 22:** La incapacidad permanente. Grados. Revisión. Declaración. Valoración médica de la incapacidad laboral.
- Tema 23:** La Incapacidad Temporal (IT) en las Administraciones Públicas: Gestión de la IT. Asesoramiento y Complementos. El papel de la Enfermería del Trabajo ante a la incapacidad temporal.
- Tema 24:** Exploración cardiológica en la consulta de Enfermería del Trabajo: electrocardiograma.
- Tema 25:** Exploración de la visión en la consulta de Enfermería del Trabajo.
- Tema 26:** Exploración audiológica en la consulta de Enfermería del Trabajo: audiometría.
- Tema 27:** Exploración de la función pulmonar en la consulta de Enfermería del Trabajo: espirometría forzada.
- Tema 28:** La vacunación en el medio laboral I: concepto, características y manejo de las vacunas.
- Tema 29:** La vacunación en el medio laboral II: Vacunas frente a la hepatitis A, hepatitis B y tétanos-difteria.
- Tema 30:** Abordaje de la hipertensión arterial en un servicio de prevención propio: vigilancia, seguimiento y control.
- Tema 31:** Abordaje de la diabetes mellitus en un servicio de prevención propio: vigilancia, seguimiento y control.
- Tema 32:** Abordaje de la dislipemia en un servicio de prevención propio: vigilancia, seguimiento y control.
- Tema 33:** Abordaje de la obesidad en un servicio de prevención propio: vigilancia, seguimiento y control.
- Tema 34:** La Enfermería del Trabajo en el abordaje del tabaquismo: prevención y tratamiento.
- Tema 35:** La Enfermería del Trabajo en el abordaje del alcoholismo y otras drogas: prevención, tratamiento y rehabilitación.
- Tema 36:** Promoción de la salud en el lugar de trabajo. Diseño, implantación y seguimiento de un Programa de Promoción de la Salud.
- Tema 37:** Organización de los primeros auxilios en la empresa.
- Tema 38:** Vigilancia de la salud. Concepto. Características. Obligaciones documentales y de notificación.

- Tema 39:** Vigilancia de la salud: el examen básico de salud y determinación de protocolos. Metodología para la vigilancia de la salud: protocolización. Valoración de la aptitud.
- Tema 40:** Vigilancia de la salud en el ámbito de la salud mental.
- Tema 41:** Vigilancia de la salud en el ámbito de la Policía Local.
- Tema 42:** Vigilancia de la salud en puestos de oficios (mantenimiento, obras, etc.).
- Tema 43:** Vigilancia de la salud en el ámbito de agentes del medio natural.
- Tema 44:** Vigilancia de la salud en profesores/as de una banda de música municipal.
- Tema 45:** Vigilancia de la salud en colectivos incorporados en proyectos y convenios temporales de empleo.
- Tema 46:** Vigilancia de la salud en usuarios de pantalla de visualización de datos.
- Tema 47:** Vigilancia de la salud en trabajadores expuestos a ruido.
- Tema 48:** Vigilancia de la salud en trabajadores expuestos a manipulación manual de cargas.
- Tema 49:** Vigilancia de la salud en trabajadores expuestos a posturas forzadas.
- Tema 50:** Vigilancia de la salud en trabajadores expuestos a movimientos repetidos.
- Tema 51:** Vigilancia de la salud en trabajadores expuestos a neuropatías por presión.
- Tema 52:** Vigilancia de la salud en trabajadores expuestos a agentes biológicos.
- Tema 53:** Vigilancia de la salud en trabajadores expuestos a dermatosis profesionales.
- Tema 54:** Vigilancia de la salud en trabajadores expuestos a asma laboral.
- Tema 55:** Vigilancia de la salud en trabajadores expuestos a alveolitis alérgica extrínseca.
- Tema 56:** La salud laboral en el ámbito de una pandemia: la gestión de la COVID-19.
- Tema 57:** Trabajo y salud reproductiva. Protección de la maternidad: Normativa aplicable. Situaciones de riesgo durante el embarazo y la lactancia. Adaptación, cambio de puesto de trabajo.
- Tema 58:** Epidemiología laboral. Estudios experimentales. Estudios cuasi-experimentales. Estudios de cohorte. Estudios de casos y controles. Prevalencia.
- Tema 59:** Carta de servicios de la medicina del trabajo en un servicio de prevención propio. Definición. Estructura y contenido. Objeto. Modalidad de organización. Carta de servicios.
- Tema 60:** Seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicología aplicada. Conceptos y objetivos. Vinculación con la Medicina y Enfermería del trabajo.



**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 PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE ENFERMERO/A DE EMPRESA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

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 cobertura de una plaza vacante de Enfermero/a de Empresa que figura en la plantilla del personal funcionario.

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/>

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO 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 IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

(Para el año 2021 el salario mínimo interprofesional viene determinado por el Real Decreto 817/2021, de 28 de septiembre, el cual fija el salario mínimo interprofesional en 32,17 euros/día o 965 euros/mes).

D/D<sup>a</sup>

\_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, 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 cobertura de una plaza vacante de Enfermero/a de Empresa que figura en la plantilla del personal funcionario.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**ANEXO V:**

**FUNCIONES DEL PUESTO VINCULADO A LA PLAZA DE ENFERMERO/A DE EMPRESA:**

<b>FUNCIONES</b>
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, derivados de las funciones propias 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) Apoyo a la Dirección Técnica de Salud Laboral en todas aquellas funciones propias de las unidades básicas de salud de los servicios de prevención de riesgos laborales. <ul style="list-style-type: none"><li>j) Realización de todas aquellas pruebas que en el ámbito de la enfermería del trabajo requieren los exámenes de salud del personal, conforme a los procedimientos, criterios y protocolos establecidos por parte de la Dirección Técnica de Salud Laboral.</li><li>k) Apoyo a la Dirección Técnica de Salud Laboral para el mantenimiento periódico del equipamiento sanitario requerido en el ámbito de su competencia</li><li>l) Bajo la supervisión de la Dirección Técnica de Salud Laboral, colaboración para la realización de estudios epidemiológicos y cualesquiera otros estudios en materia de salud laboral.</li><li>m) Atención a los primeros auxilios y urgencias sobrevenidas en el centro de trabajo donde presta sus servicios, dentro de sus competencias profesionales.</li><li>n) Colaboración en el impulso y desarrollo de programas de promoción de la salud en el lugar de trabajo, en coordinación con el Sistema Nacional de Salud y bajo la supervisión de la Dirección Técnica de Salud Laboral.</li><li>o) Colaboración en el desarrollo de programas de formación, información e investigación en su ámbito de trabajo.</li><li>p) Apoyo, coordinación y colaboración con el personal técnico del servicio de prevención propio en cuantas tareas se precisen, en función de su cualificación profesional.</li><li>q) Participar en la mejora continua del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales en todas aquellas materias propias de su competencia, impulsando su implantación efectiva.</li></ul>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
Laura Martín Tirado.

## ALAJERÓ

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

**6513**

**204638**

PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO DE 2022.

En la Secretaría de esta Entidad Local y conforme dispone el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto Único para el ejercicio de 2022, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 de la citada Ley, podrán presentar reclamaciones y sugerencias con sujeción a los siguientes trámites,

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

b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento, Plaza del Pueblo, número 86, C.P. 38812.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Alajeró, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso.

## ARAFO

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

**6514**

**204627**

De conformidad con lo previsto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales habiendo sido aprobado por el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión celebrada el 25 de noviembre de 2021, Modificación de Crédito 10/2021 rectificación del acuerdo adoptado por el Pleno Municipal el 31/08/2021, una vez pasado el periodo de exposición al público sin que se hay presentado reclamaciones, se procede a su publicación con el siguiente resumen, resultando aprobado definitivamente.

PRIMERO. Aprobar la rectificación del expediente de Modificación de Créditos número 10/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, dando de baja la cantidad de 75.000,00 euros en la aplicación presupuestaria 3410,48000 Subvenciones nominativas /Actividades deportivas

SEGUNDO. Modificar el importe consignado en las aplicaciones presupuestadas tal y como se reseña a continuación:

### ESTADO DE GASTOS

#### Créditos extraordinarios y Suplementos en Aplicaciones de Gastos /BAJAS

Aplicación		Descripción		Suplemento de Crédito
Progr.	Económica			
3410	48000	Subvenciones Nominativas Actividades Deportivas		
		Club Deportivo Balompié	25.000,00	
		Fundación Edgar Méndez	25.000,00	
		Club de Lucha Añavingo Chimisay	25.000,00	
		TOTAL	75.000,00	
		TOTAL BAJAS		75.000,00€

### ESTADO DE GASTOS

#### Créditos extraordinarios y Suplementos en Aplicaciones de Gastos /ALTAS

Aplicación		Descripción		Suplemento de Crédito
Progr.	Económica			
3410	48000	Subvenciones Nominativas Actividades Deportivas		55.600,00
		Fundación Edgar Méndez	29.000,00	
		Club de Lucha Arafonche	26.600,00	
Progr.	Económica			
3410	22609	Actividades culturales y deportivas /Promoción y Fomento del Deporte		5.800,00
3340	22609	Actividades culturales y deportivas / Promoción cultura		5.000,00
9200	22706	Administración General /Estudios y trabajos técnicos		3.600,00
9200	60000	Terrenos y bienes naturales / Adquisición de terreno futuro Centro Cívico municipal en el Barrio del Carmen		5.000,00
		TOTAL ALTAS		75.000,00€

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Arafo, a veintiséis de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

## BREÑA ALTA

### ANUNCIO

**6515**

**204628**

A efectos de 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, al que se remiten los artículos 177.2 y 3 y 179.4 de la misma Ley, y el artículo 20,3 en relación con los artículos 38,2 y 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace para general conocimiento que el Ayuntamiento de Breña Alta, en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2021, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamación contra el mismo, de aprobación del expediente número 35/2021 de Crédito Extraordinario para el ejercicio 2021.

El resumen por capítulos del expediente, es el siguiente

#### ALTAS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VI	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	131.597,09 euros
	TOTAL	131.597,09 euros

#### ALTAS EN APLICACIONES DE INGRESOS

CONCEPTO DE INGRESOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	131.597,09 euros
	TOTAL	131.597,09 euros

Villa de Breña Alta, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo.

## CANDELARIA

### ANUNCIO

**6516**

**204030**

Por el presente se publica que el Ayuntamiento Junta de Gobierno Local celebrada el 13 de diciembre de 2021 adoptó el siguiente ACUERDO cuyo contenido literal es:

a) La imposición de un precio público por la actividad “Concierto Solidario “Unidos por La Palma”, el 2 de enero de 2022 en La Plaza de la Patrona de Canarias”, en aplicación de lo dispuesto en los artículos del 41 al 47 y 127 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, está justificada.

b) El importe estimado de los ingresos obtenidos en aplicación del precio propuesto por esta área garantiza el 100% de los costes previstos, si bien se propone un precio superior. Desde este punto de vista se estima que, en el caso de la venta de las 4.000 entradas, el importe a ingresar con un precio de 20,00 euros, ascienda a 80.000 euros.

c) Con respecto al crédito presupuestario, existe un documento RC número 2.21.2.08894 por importe de 15.000,00 euros para los gastos estimados.

d) La forma de gestión del precio descrito en la memoria se realizará mediante venta de entradas por la empresa Tickety.es, plataforma de venta de entradas y tickets online.

### RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios y Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria

(<https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>), físico y electrónico y en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso de Reposición

Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd., cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo lo cual se publica por la Secretaria Accidental (Decreto 2022/2021 de 22 de julio de 2021) 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 quince de diciembre de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

### ANUNCIO

6517

205365

Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por doña Helena Larrinaga Doval, Técnica de Administración General, debidamente fiscalizado por don Nicolás Rojo Garnica, Interventor Municipal, de fecha 16/12/2021 que transcrito literalmente dice:

“Antecedentes de hecho

PRIMERO. Visto que, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de mayo de 2021, se aprobó el Presupuesto Municipal y la Plantilla de este Ayuntamiento para el año 2021, siendo publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 67 de fecha 4 de junio de 2021.

SEGUNDO. Vista la providencia del Concejal Delegado de Recursos Humanos de 8 de noviembre de 2021 relativa a la aprobación de la Oferta de Empleo Público 2021.

TERCERO. Visto el Informe de impulso a la OEP 2021 emitido por el Técnico de Recursos Humanos, en el que especifica el resultado del cálculo de la tasa de reposición y plazas vacantes que podrían ser objeto de la Oferta Pública de Empleo.

CUARTO. Visto el resultado alcanzado en el seno de la Mesa de Negociación de los empleados públicos de este ayuntamiento, de 1 de diciembre de 2021, con

respecto a la aprobación de la Oferta Pública de Empleo (punto 3 del Orden del día), cuya acta fue levantada con fecha 15 de diciembre de 2021 llegándose al ACUERDO que se transcribe:

“Se acuerda por unanimidad con los votos favorables de la representación sindical (Sindicatos asistentes: CSIF e Intersindical Canaria) y de la representación del Ayuntamiento (Concejal Delegado de Recursos Humanos, Sr. don Airam Pérez China).”

QUINTO. Consta en el departamento de Recursos Humano que el Oficial de Policía don Gregorio González Alonso se jubiló el 30 de agosto de 2020.

#### Fundamentos de derecho

PRIMERO. La OEP en las administraciones locales:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en su artículo 91 dispone “1. Las Corporaciones locales formarán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal. 2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.”

SEGUNDO. La OEP en el Estatuto Básico del Empleado Público:

Es de aplicación lo dispuesto en los artículos 37, 59, 69 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público señala, respecto a la Oferta de Empleo Público, señalando el referido artículo 70 “1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de TRES AÑOS. 2. La Oferta

de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente. 3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.”

TERCERO. Plazo para aprobar la OEP:

El artículo 128.1 del RDLeg 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-manifiesta en su apartado 1 que “las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de UN MES desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.”

CUARTO. Cuánto es la tasa de reposición:

La aprobación de la OEP está condicionada y limitada por la Ley de los Presupuestos Generales del Estado (Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021), puesto que se ha venido fijando como regla general la estricta sujeción a la tasa de reposición de efectivos vinculada a las jubilaciones o bajas que se han ido produciendo durante el ejercicio inmediatamente anterior al de aprobación de la OEP de que se trate, todo ello sin perjuicio de algunas excepciones, entre las que se encuentran los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal.

De conformidad con el artículo 19 de la señalada LPG (de carácter básico), la tasa de reposición de efectivos es el 110% en los sectores prioritarios y 100% en los demás sectores (las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 110 por cien de tasa en todos los sectores). La tasa será del 115 por ciento para policías locales.

No computarán para el límite máximo de tasa:

a) El personal que se incorpore en ejecución de ofertas de empleo público de ejercicios anteriores.

b) Las plazas que se convoquen por promoción interna.

c) Las plazas correspondientes al personal declarado indefinido no fijo por sentencia judicial.

QUINTO. Cómo se calcula la tasa de reposición:

Para calcular la tasa de reposición de efectivos el porcentaje de tasa máximo autorizado se aplicará sobre la diferencia entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en el referido ejercicio, por cualquier causa, excepto los procedentes de ofertas de empleo público, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo. A estos efectos, se computarán los ceses por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo, o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa. Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas.

En el Departamento de Recursos Humano costa que el Oficial de Policía don Gregorio González Alonso se jubiló el 30 de agosto de 2020.

SEXTO. La validez de la tasa autorizada estará condicionada, de acuerdo con el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

a) A que las plazas se incluyan en una Oferta de Empleo Público que deberá ser aprobada por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, antes de la finalización de cada año.

b) A que la convocatoria de las plazas se publique en el Diario Oficial de la Provincia, Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, en el plazo improrrogable de TRES AÑOS, a contar desde la fecha de la publicación de la Oferta de Empleo Público en la que se incluyan las plazas.

Como consecuencia de lo anterior la oferta autorizada se considera consumida una vez celebrados los procesos selectivos correspondientes, con independencia del resultado de dichos procesos.

Por lo expuesto se hace necesario y urgente, en aras a cumplir el plazo señalado aprobar y publicar la OEP 2021, sin perjuicio de necesarios anexos, modificaciones y/o ampliaciones en relación a consolidación o estabilización de plazas conforme a la normativa que sea de aplicación.

SÉPTIMO. De la preceptiva negociación:

El artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece un listado de materias negociables bastante amplia, pero a su vez se establece un límite derivado del carácter imperativo de la regulación legal de numerosos aspectos del régimen funcional. Dentro de todas las materias negociables se pueden distinguir cuatro tipos, las negociables sin eficacia jurídica normativa directa por existir reserva de Ley material (p. ej. las que afectan a las retribuciones de los funcionarios), las negociables con eficacia jurídica normativa directa pero a nivel de propuesta (p. ej. derechos sindicales), las negociables con eficacia jurídica normativa directa pero exclusivamente con referencia a “los criterios generales” (p. ej. la Oferta de Empleo Público), las negociables con eficacia jurídica normativa directa y sin limitaciones (p. ej. planes de previsión social complementarias).

Además de materias excluidas de la negociación se encuentran las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización y aquellas impuestas por la normativa básica como lo son algunos aspectos de la Ley de Presupuestos Generales del Estado, por lo que si bien la Oferta de Empleo Público debe ser sometida a negociación, esta será en referencia a los criterios generales.

El requisito de la negociación se realizó conforme se expresa en el antecedente cuarto del presente.

OCTAVO. Procedimiento de aprobación:

La necesidad o no de informe previo del órgano interventor en el procedimiento de aprobación de la OEP no es una cuestión pacífica. Como tal, este informe no está recogido dentro de los supuestos

tasados de actuaciones de control permanente atribuidas al órgano interventor en el ejercicio de la función interventora ni en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, ni en el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y por consiguiente, y, por consiguiente, podría considerarse que no es estrictamente preceptivo el informe previo del interventor. No obstante y aunque la legislación aplicable no lo establezca de forma expresa, en aras de dotar de una mayor seguridad jurídica al procedimiento es coherente y ajustado a derecho la inclusión de este informe previo del interventor si el mismo lo considera necesario y en todo caso deberá ser fiscalizado por el órgano interventor toda vez que se trata la OEP de una cuestión que afecta a la gestión económica y presupuestaria.

La OEP debe ser sometida a negociación para posteriormente proceder a la aprobación de la Oferta de empleo público y con forme a lo dispuesto en el artículo 21 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local “1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones: ... g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno...”

NOVENO. Examinada la Plantilla de Personal, las plazas vacantes y los ceses producidos en el ejercicio anterior han sido:

A) El Funcionario, Oficial de la Policía Local, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase policía local, Grupo C, Subgrupo C1, 1, don Gregorio González Alonso, con D.N.I número 42.065.854G, que causó baja por jubilación el 30 de agosto de 2020.

B) Promoción Interna de una plaza de Subinspector de Policía Local, Escala de Administración Especial, Escala Ejecutiva, Categoría Subinspector, Grupo A, Subgrupo A2, mediante concurso oposición.

DÉCIMO. Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la legislación aplicable procediendo su aprobación definitiva por la Alcaldesa, conforme al artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por ello de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, elevo la siguiente

#### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERA. Aprobar, conforme a la negociación realizada y a la normativa de aplicación, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, la Oferta de Empleo Público para el año 2021 del Ayuntamiento de Candelaria, que a continuación se detalla:

Funcionarios de Carrera

#### SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

ESCALA TÉCNICA	GRUPO	PLAZA	FORMA PROVISIÓN
Oficial	C1	1	Concurso-Oposición Promoción Interna
Policías Locales	C1	1	Oposición

SEGUNDA. Publicar la Oferta de Empleo Público en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERA. Las convocatorias correspondientes a la Oferta de Empleo Público recogida en el punto anterior se realizarán en el plazo máximo de TRES AÑOS a contar desde la publicación en el BOP del presente Acuerdo.

Es todo cuanto puedo informar, salvo error u omisión involuntaria, no obstante, el órgano competente resolverá como mejor proceda en derecho.”

Visto el informe jurídico con propuesta de resolución de Secretaría General, firmado por don Octavio Manuel Fernández Hernández, Secretario General, de fecha 26/12/2021, que transcrito literalmente dice:

“En relación con el expediente relativo a la Oferta de Empleo Público 2021, en cumplimiento de la Providencia del Concejal delegado de Recursos Humanos, de 8 de noviembre de 2021, se emite el siguiente informe:

#### Antecedentes de hecho

PRIMERO. Visto que, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de mayo de 2021, se aprobó el Presupuesto Municipal y la Plantilla de este Ayuntamiento para el año 2021, siendo publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 67 de fecha 4 de junio de 2021.

SEGUNDO. Vista la providencia del Concejal Delegado de Recursos Humanos de 8 de noviembre de 2021 relativa a la aprobación de la Oferta de Empleo Público 2021.

TERCERO. Visto el Informe de impulso a la OEP 2021 emitido por el Técnico de Recursos Humanos, en el que especifica el resultado del cálculo de la tasa de reposición y plazas vacantes que podrían ser objeto de la Oferta Pública de Empleo.

CUARTO. Visto el resultado alcanzado en el seno de la Mesa de Negociación de los empleados públicos de este ayuntamiento, de 1 de diciembre de 2021, con respecto a la aprobación de la Oferta Pública de Empleo (punto 3 del Orden del día), cuya acta fue levantada con fecha 15 de diciembre de 2021 llegándose al ACUERDO que se transcribe:

“Se acuerda por unanimidad con los votos favorables de la representación sindical (Sindicatos asistentes:

CSIF e Intersindical Canaria) y de la representación del Ayuntamiento (Concejal Delegado de Recursos Humanos, Sr. don Airam Pérez Chinae).”

QUINTO. Consta en el departamento de Recursos Humano que el Oficial de Policía don Gregorio González Alonso se jubiló el 30 de agosto de 2020.

#### Fundamentos de derecho

PRIMERO. La OEP en las administraciones locales:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en su artículo 91 dispone “1. Las Corporaciones locales formarán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal. 2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.”

SEGUNDO. La OEP en el Estatuto Básico del Empleado Público:

Es de aplicación lo dispuesto en los artículos 37, 59, 69 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público señala, respecto a la Oferta de Empleo Público, señalando el referido artículo 70 “1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de TRES AÑOS. 2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente. 3. La Oferta de

empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.”

TERCERO. Plazo para aprobar la OEP:

El artículo 128.1 del RDLeg 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-manifiesta en su apartado 1 que “las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de UN MES desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.”

CUARTO. Cuánto es la tasa de reposición:

La aprobación de la OEP está condicionada y limitada por la Ley de los Presupuestos Generales del Estado (Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021), puesto que se ha venido fijando como regla general la estricta sujeción a la tasa de reposición de efectivos vinculada a las jubilaciones o bajas que se han ido produciendo durante el ejercicio inmediatamente anterior al de aprobación de la OEP de que se trate, todo ello sin perjuicio de algunas excepciones, entre las que se encuentran los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal.

De conformidad con el artículo 19 de la señalada LPG (de carácter básico), la tasa de reposición de efectivos es el 110% en los sectores prioritarios y 100% en los demás sectores (las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 110 por cien de tasa en todos los sectores). La tasa será del 115 por ciento para policías locales.

No computarán para el límite máximo de tasa:

a) El personal que se incorpore en ejecución de ofertas de empleo público de ejercicios anteriores.

b) Las plazas que se convoquen por promoción interna.

c) Las plazas correspondientes al personal declarado indefinido no fijo por sentencia judicial.

QUINTO. Cómo se calcula la tasa de reposición:

Para calcular la tasa de reposición de efectivos el porcentaje de tasa máximo autorizado se aplicará sobre la diferencia entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en el referido ejercicio, por cualquier causa, excepto los procedentes de ofertas de empleo público, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo. A estos efectos, se computarán los ceses por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo, o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa. Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas.

En el Departamento de Recursos Humano costa que el Oficial de Policía don Gregorio González Alonso se jubiló el 30 de agosto de 2020.

SEXTO. La validez de la tasa autorizada estará condicionada, de acuerdo con el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

a) A que las plazas se incluyan en una Oferta de Empleo Público que deberá ser aprobada por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, antes de la finalización de cada año.

b) A que la convocatoria de las plazas se publique en el Diario oficial de la Provincia, Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, en el plazo improrrogable de TRES AÑOS, a contar desde la fecha de la publicación de la Oferta de Empleo Público en la que se incluyan las plazas.

Como consecuencia de lo anterior la oferta autorizada se considera consumida una vez celebrados los

procesos selectivos correspondientes, con independencia del resultado de dichos procesos.

Por lo expuesto se hace necesario y urgente, en aras a cumplir el plazo señalado aprobar y publicar la OEP 2021, sin perjuicio de necesarios anexos, modificaciones y/o ampliaciones en relación a consolidación o estabilización de plazas conforme a la normativa que sea de aplicación.

**SÉPTIMO.** De la preceptiva negociación:

El artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece un listado de materias negociables bastante amplia, pero a su vez se establece un límite derivado del carácter imperativo de la regulación legal de numerosos aspectos del régimen funcionarial. Dentro de todas las materias negociables se pueden distinguir cuatro tipos, las negociables sin eficacia jurídica normativa directa por existir reserva de Ley material (p. ej. las que afectan a las retribuciones de los funcionarios), las negociables con eficacia jurídica normativa directa pero a nivel de propuesta (p. ej. derechos sindicales), las negociables con eficacia jurídica normativa directa pero exclusivamente con referencia a “los criterios generales” (p. ej. la Oferta de Empleo Público), las negociables con eficacia jurídica normativa directa y sin limitaciones (p. ej. planes de previsión social complementarias).

Además de materias excluidas de la negociación se encuentran las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización y aquellas impuestas por la normativa básica como lo son algunos aspectos de la Ley de Presupuestos Generales del Estado, por lo que si bien la Oferta de Empleo Público debe ser sometida a negociación, esta será en referencia a los criterios generales.

El requisito de la negociación se realizó conforme se expresa en el antecedente cuarto del presente.

**OCTAVO.** Procedimiento de aprobación:

La necesidad o no de informe previo del órgano interventor en el procedimiento de aprobación de la OEP no es una cuestión pacífica. Como tal, este informe no está recogido dentro de los supuestos tasados de actuaciones de control permanente atribuidas al órgano interventor en el ejercicio de la función

interventora ni en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, ni en el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y por consiguiente, y, por consiguiente, podría considerarse que no es estrictamente preceptivo el informe previo del interventor. No obstante y aunque la legislación aplicable no lo establezca de forma expresa, en aras de dotar de una mayor seguridad jurídica al procedimiento es coherente y ajustado a derecho la inclusión de este informe previo del interventor si el mismo lo considera necesario y en todo caso deberá ser fiscalizado por el órgano interventor toda vez que se trata la OEP de una cuestión que afecta a la gestión económica y presupuestaria.

La OEP debe ser sometida a negociación para posteriormente proceder a la aprobación de la Oferta de empleo público y con forme a lo dispuesto en el artículo 21 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local “1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones: ... g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno...”

**NOVENO.** Examinada la Plantilla de Personal, las plazas vacantes y los ceses producidos en el ejercicio anterior han sido:

A) El Funcionario, Oficial de la Policía Local, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase policía local, Grupo C, Subgrupo C1, 1, don Gregorio González Alonso, con D.N.I. número \*\*\*065.8\*\*\*, que causó baja por jubilación el 30 de agosto de 2020.

B) Promoción Interna de una plaza de Subinspector de Policía Local, Escala de Administración Especial, Escala Ejecutiva, Categoría Subinspector, Grupo A, Subgrupo A2, mediante concurso oposición

**DÉCIMO.** Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la legislación aplicable procediendo su aprobación definitiva por la Alcaldesa, conforme al artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por ello de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, elevo la siguiente

#### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERA. Aprobar, conforme a la negociación realizada y a la normativa de aplicación, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, la Oferta de Empleo Público para el año 2021 del Ayuntamiento de Candelaria, que a continuación se detalla:

Funcionarios de Carrera

#### SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

ESCALA TÉCNICA	GRUPO	PLAZA	FORMA PROVISIÓN
Oficial	C1	1	Concurso-Oposición Promoción Interna
Policías Locales	C1	1	Oposición

SEGUNDA. Publicar la Oferta de Empleo Público en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERA. Las convocatorias correspondientes a la Oferta de Empleo Público recogida en el punto anterior se realizarán en el plazo máximo de TRES AÑOS a contar desde la publicación en el BOP del presente Acuerdo.

Es todo cuanto puedo informar, salvo error u omisión involuntaria, no obstante, el órgano competente resolverá como mejor proceda en derecho.”

#### RESOLUCIÓN

Visto informes transcritos precedentemente, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

PRIMERA. Aprobar, conforme a la negociación realizada y a la normativa de aplicación, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, la Oferta de Empleo Público para el año 2021 del Ayuntamiento de Candelaria, que a continuación se detalla:

Funcionarios de Carrera

#### SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

ESCALA TÉCNICA	GRUPO	PLAZA	FORMA PROVISIÓN
Oficial	C1	1	Concurso-Oposición Promoción Interna
Policías Locales	C1	1	Oposición

SEGUNDA. Publicar la Oferta de Empleo Público en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERA. Las convocatorias correspondientes a la Oferta de Empleo Público recogida en el punto anterior se realizarán en el plazo máximo de TRES AÑOS a contar desde la publicación en el BOP del presente Acuerdo.

Lo manda y firma la Alcaldesa Presidenta, de todo lo cual da fe pública el Secretario General, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) 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.

Candelaria, a veintisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

## EL PASO

### ANUNCIO

**6518**

**204027**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 y 2 del mismo texto legal, y en el artículo 20.3 en relación con el 38.2, ambos del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 19 de noviembre de 2021 adoptó el acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación del expediente de suplemento de crédito número 04/2021.

El resumen de dicho Expediente por capítulos, es el que sigue:

Capítulo	Denominación	Importe (Euros)
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	116.350,00
4	Transferencias corrientes	5.000,00
TOTAL EXPEDIENTE		121.350,00

En El Paso, a veinte de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

## EL ROSARIO

### EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES

**6519**

**204296**

Aprobado por Decreto del Sr. Alcalde, número 2021-3380 dictado en fecha 23/12/2021, el padrón del tributo local Tasa por Suministro de Agua, Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado y Tasa por Mantenimiento, Conservación e Instalación de Contadores, correspondiente al periodo impositivo 5º bimestre de 2021 y compuesto por 6.980 recibos por un importe total de 387.106,09 euros, es por lo que, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente Anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Municipal de Edictos, por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a fin de quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse Recurso Previo de Reposición ante el Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En El Rosario, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, RÉGIMEN INTERIOR, SEG. CIUDADANA, PROTECCIÓN CIVIL E IGUALDAD, Sara Cabello Negrín.

## EL SAUZAL

### ANUNCIO

6520

204247

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO ECONÓMICO 2022.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna contra el Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal para el ejercicio económico 2022, se considera el mismo definitivamente aprobado de conformidad con lo establecido 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.

Por consiguiente, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 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 y 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 inserta a continuación el resumen por capítulos de cada uno de los presupuestos que integran el Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal, así como la Plantilla del Personal al servicio de esta Entidad Local.

#### INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	ENTIDAD LOCAL	SEMUSA, S.L.	ELIMINACIONES	ESTADO CONSOLIDADO
I	Impuestos directos	2.368.716,81	0,00	61,31	2.368.655,50
II	Impuestos indirectos	78.693,31	0,00	0,00	78.693,31
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.063.449,05	410.000,00	410.258,50	2.063.190,55
IV	Transferencias corrientes	4.794.699,88	0,00	0,00	4.794.699,88
V	Ingresos patrimoniales	79.758,86	14.498,88	0,00	94.257,74
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
VIII	Activos Financieros	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
IX	Pasivos Financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>9.435.317,91</b>	<b>424.498,88</b>	<b>410.319,81</b>	<b>9.449.496,98</b>
<b>GASTOS</b>					
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	ENTIDAD LOCAL	SEMUSA, S.L.	ELIMINACIONES	ESTADO CONSOLIDADO
I	Gastos de personal	3.352.214,09	532.824,24	0,00	3.885.038,33
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	4.968.379,87	146.107,80	410.319,81	4.704.167,86
III	Gastos financieros	11.300,00	1.950,40	0,00	13.250,40
IV	Transferencias corrientes	871.431,29	0,00	0,00	871.431,29
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00	0,00	0,00	0,00
VI	Inversiones reales	167.992,66	0,00	0,00	167.992,66
VII	Transferencias de capital	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
VIII	Activos financieros	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
IX	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>9.435.317,91</b>	<b>680.882,44</b>	<b>410.319,81</b>	<b>9.705.880,54</b>

## PLANTILLA DE PERSONAL

## PERSONAL FUNCIONARIO

Nº	Naturaleza	Denominación	Grupo	CD
1	Funcionario	Secretaría General	A1	28
1	Funcionario	Intervención	A1	28
1	Funcionario	Tesorería	A1	22
1	Funcionario	Colaboración Secretaria e Intervención	A1	26
<b>4</b>	<b>Total funcionarios con habilitación de carácter nacional</b>			
Nº	Naturaleza	Denominación	Grupo	CD
6	Funcionario	Técnico Administración General	A1	22
1	Funcionario	Administrativo Tesorería	C1	20
2	Funcionario	Administrativo	C1	18
15	Funcionario	Auxiliar Administrativo	C2	17
1	Funcionario	Conductor/Notificador	E	11
2	Funcionario	Arquitecto	A1	22
1	Funcionario	Psicólogo	A1	22
2	Funcionario	Arquitecto Técnico	A2	21
1	Funcionario	Ingeniero Industrial	A1	22
1	Funcionario	Ingeniero Industrial Técnico	A2	21
1	Funcionario	Graduado Social	A2	21
1	Funcionario	Agente de Empleo y Desarrollo Local	A2	21
1	Funcionario	Informático	A2	21
4	Funcionario	Trabajadora Social	A2	21
2	Funcionario	Educadora	A2	21
1	Funcionario	Técnico Participación Ciudadana	A2	21
1	Funcionario	Técnico Medio Intervención	A2	21
1	Funcionario	Oficial de Policía	C1	20
1	Funcionario	Subinspector de Policía	A2	20
10	Funcionario	Agente Policía	C1	18
1	Funcionario	Gestor recursos culturales	C1	18
<b>56</b>	<b>Total restantes funcionarios</b>			
<b>60</b>	<b>TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO</b>			

**PERSONAL LABORAL**

<b>Nº</b>	<b>Naturaleza</b>	<b>Denominación</b>
1	Laboral	Delineante
1	Laboral	Administrativo
1	Laboral	Encargado General
1	Laboral	Encargado de Obras
1	Laboral	Encargado de Grupo
3	Laboral	Encargado de Grupo Jardínero
1	Laboral	Oficial 1ª Especialista
1	Laboral	Oficial 1ª Albañil
1	Laboral	Oficial 1ª Mecánico
2	Laboral	Oficial 1ª Electricista
1	Laboral	Oficial 1ª Fontanero
1	Laboral	Oficial 1ª Cerrajero
1	Laboral	Oficial 1ª Pintor
3	Laboral	Oficial 1ª
2	Laboral	Oficial 2ª
1	Laboral	Peón Vigilante
1	Laboral	Peón Sepulturero
3	Laboral	Peón
1	Laboral	Encargado de Limpieza
1	Laboral	Limpiador
1	Laboral	Administrativo Técnico Gráficas
6	Laboral	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
4	Laboral	Ludotecarios
2	Laboral	Dinamizador juvenil
<b>41</b>	<b>TOTAL PERSONAL LABORAL</b>	

**PERSONAL EVENTUAL**

<b>Nº</b>	<b>Naturaleza</b>	<b>Denominación</b>
1	Eventual	Secretaría Particular de Alcaldía
1	Eventual	Apoyo Alcaldía
1	Eventual	Responsable Gabinete de Prensa
<b>3</b>	<b>TOTAL PERSONAL EVENTUAL</b>	

<b>104</b>	<b>TOTAL GENERAL</b>	
------------	----------------------	--

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 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, contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, por los legitimados del artículo 170.1 del mismo texto, con arreglo a los motivos de su número 2, en el plazo de DOS MESES a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En la Villa de El Sauzal, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

**GÜÍMAR****ANUNCIO****6521****204003**

ANUNCIO por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Abreviado número 82/2021, en materia de función pública, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 3 de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, el Sindicato Profesional de Policías Locales y Bomberos SPPLB.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Concejalía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

RESUELVE: Emplazar, para que puedan comparecer ante esa jurisdicción y personarse en el plazo de NUEVE DÍAS, contados a partir de la publicación del presente anuncio, a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Abreviado número 82/2021, en materia de función pública, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 3 de Santa Cruz de Tenerife, con motivo del Recurso Contencioso-Administrativo presentado por el Sindicato Profesional de Policías Locales y Bomberos SPPLB contra el Decreto número 4419/2020, de 26 de noviembre, por el que se resolvió convocar el Procedimiento para la Provisión Temporal, en comisión de servicios, de dos plazas vacantes de Oficial de la Policía Local, mediante concurso de méritos, hasta la cobertura definitiva por el procedimiento convocado para la provisión en propiedad por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición.

Güímar, a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO, Cándido Agustín Gómez Gómez.

LA SECRETARIA, María Isabel Santos García.

**ANUNCIO****6522****204083**

Por la presente se hace público, que por Decreto del Concejal Delegado de Administración General y Gobernanza número 5009/2021, de 23 de diciembre, se resuelve lo siguiente:

“Primero. Aprobar la Oferta Extraordinaria de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, para la estabilización del empleo temporal que regula el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

**PERSONAL FUNCIONARIO**

GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA/SUBESCALA	DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS
A/A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICA	ARQUITECTO	1
A/A1	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ TÉCNICA		5
C/C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ADMINISTRATIVO		1
C/C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ AUXILIAR		4
	TOTAL PLAZAS		11

## PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA PROFESIONAL	NÚMERO DE PLAZAS
GRUPO I	PROFESOR MÚSICA	7
GRUPO II	PROFESOR MÚSICA	1
Grupo II	ARQUITECTO TÉCNICO	2
Grupo II	TRABAJADOR/A SOCIAL	4
Grupo II	TECNICO MEDIO DE RRHH	1
Grupo II	AEDL	3
Grupo II	TECNICO MEDIO DE JUVENTUD	1
Grupo II	EDUCADOR/A	1
Grupo III	DELINEANTE	1
Grupo III	OFICIAL DE 1º- ALMACENISTA	1
Grupo III	OFICIAL DE 1º- PALISTA	1
Grupo III	OFICIAL DE 1ª- CERRAJERO	1
Grupo III	OFICIAL DE 1ª- CONDUCTOR	1
Grupo III	OFICIAL DE 1ª- ELECTRICISTA	2
Grupo IV	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5
Grupo IV	LUDOTECARIO/A	2
Grupo IV	TELEFONISTA	1
Grupo IV	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1
Grupo IV	CONSERJE DE COLEGIO	2
Grupo IV	CONDUCTOR-NOTIFICADOR/A	2
Grupo IV	OFICIAL 2ª OBRAS	1
Grupo IV	OFICIAL 2ª AUXILIAR ELECTRICISTA	2
Grupo V	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	1
Grupo V	PEONES	4
Grupo V	FOSERO-PEÓN	1
	TOTAL PLAZAS	49

\*Las plazas de personal laboral comprendidas en esta oferta extraordinaria para la estabilización de empleo temporal que, por la naturaleza de sus funciones deban ser reservadas para su desempeño por personal funcionario,

podrán ser convocadas, previa regularización de su situación actual, en los procesos selectivos de estabilización para su acceso a la condición de personal funcionario de carrera, en los cuerpos, escalas y especialidades de Administración General y Administración Especial que corresponda a dichos puestos cuando estos se transformen en puestos de naturaleza funcionarial.

\*No obstante la anterior relación, el cálculo de las plazas a incorporar al proceso extraordinario podría ser modificados si durante el proceso parlamentario, actualmente en curso, se produce alguna modificación de los criterios que actualmente establece el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio.

Segundo. La convocatoria de los correspondientes procesos selectivos se llevarán a cabo dentro del plazo establecido en el artículo 70.1 del Texto Refundido el Estatuto Básico del Empleado Público, garantizarán el cumplimiento de los principios de concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y se desarrollarán previa negociación colectiva.

Las convocatorias se realizarán de forma diferenciada del resto de procesos selectivos para acceso a las plazas correspondientes a la tasa de reposición ordinaria y en todo caso por el turno de acceso libre.

Las condiciones específicas de cada proceso selectivo se regularán en las bases de cada una de las correspondientes convocatorias

Tercero. Publíquese anuncio que comprenda esta Oferta de Empleo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Cuarto. Que se notifique esta Resolución a los interesados, a los representantes del personal funcionario y laboral, a la Intervención de Fondos, y al Departamento de RRHH a los efectos oportunos, haciéndoles saber que contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente 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 la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd., cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Güímar, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y GOBERNANZA, Cándido A. Gómez Gómez.

## HERMIGUA

### ANUNCIO

**6523**

**204942**

SUBVENCIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y DEPORTIVO PARA EL CURSO 2021-2022.

BDNS (Identif.): 602318.

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/602318>).

#### EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA

Extracto de la Resolución número 2021-0964 de 15 Diciembre de 2021 del Sr. Alcalde Presidente, por la que se convocan SUBVENCIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y DEPORTIVO PARA EL CURSO 2021-2022.

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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

#### BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases las personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Alumnos, empadronados y residentes en el Municipio de Hermigua, que se encuentre cursando los estudios del Ciclo de Educación Infantil (3 a 5 años), en el CEO Mario Lhermet, de Hermigua, Curso 2021-2022.

2. Contar la unidad convivencial con unos ingresos brutos ponderados que no superen 2 veces el Iprem: 15.817,20 euros.

Para el cálculo del total de los ingresos brutos de la unidad convivencial se aplicará a los mismos los siguientes coeficientes de ponderación:

Nº de miembros de la unidad Familiar	Coficiente
1	1
2	0,95
3	0,90
4	0,85
5	0,75

En su caso, los solicitantes de las citadas subvenciones deberán haber procedido previamente a la justificación de las subvenciones o ayudas concedidas por esta Corporación, con cargo a ejercicios anteriores, en forma y plazo, requisito sin el cual no podrán acogerse a la presente convocatoria.

#### OBJETO

Regular los aspectos generales de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo a la Ordenanza General de Subvenciones del Il. Ayuntamiento de la Villa de Hermigua, aprobada el 18 de agosto de 2014, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, núm. 135, de fecha 13 de octubre de 2014, en lo referente a subvenciones para la adquisición de material escolar y deportivo, destinadas a los alumnos, empadronados y residentes en Hermigua, que se encuentre cursando los estudios del Ciclo de Educación Infantil (3 a 5 años), en el CEO Mario Lhermet, de Hermigua, Curso 2021-22.

#### BASES REGULADORAS

Las Bases Reguladoras pueden ser consultadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hermigua ([www.villadehermigua.com](http://www.villadehermigua.com)).

**CUANTIA**

El importe máximo de la suma de las subvenciones a conceder será de 2.000 euros.

El importe de cada subvención será de NOVENTA EUROS (90,00 euros). En el caso de que la suma de todas las ayudas propuestas superase los 2.000,00 euros, cada ayuda individual se reduciría proporcionalmente para no superar dicho límite.

Se establece la compatibilidad con otras ayudas para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados.

CRÉDITO PRESUPUESTARIO DISPONIBLE: 000.3200.480.01 DOS MIL EUROS (2.000,00 euros).

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

**OTROS DATOS**

El modelo de solicitud, así como los modelos a cumplimentar que han de acompañarla se encuentran disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento arriba indicada.

Hermigua, a veintisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Yordan Ramon Piñero Ortiz.

**ICOD DE LOS VINOS****ANUNCIO****6524****204631**

Finalizado el periodo de exposición pública del expediente de Modificación de Créditos número 30/2021 del Presupuesto de 2021 en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, por un importe de 1.069.438,93 euros, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobada dicha modificación, de conformidad con lo establecido 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 de Haciendas Locales, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

**Ingresos:**

Capítulo	Descripción	Importe
8º	Activos financieros	1.069.438,93
	<b>Total</b>	<b>1.069.438,93</b>

**Gastos:**

Capítulo	Descripción	Importe
1º	Gastos de personal	258.831,81
4º	Transferencias corrientes	270.382,00
6º	Inversiones reales	540.225,12
	<b>Total</b>	<b>1.069.438,93</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Icod de los Vinos, a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Javier González Díaz.

## LA FRONTERA

### ANUNCIO

**6525**

**204636**

Una vez aprobado por Decreto de Alcaldía, de fecha 22 de diciembre de 2021, la liquidación correspondiente al Padrón de la Tasa por suministro de agua potable correspondiente al TERCER TRIMESTRE del año 2021.

Dicho Padrón será expuesto al público en las oficinas generales del Ayuntamiento, sitas en calle La Corredera, número 10, por plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los legítimos interesados podrán interponer Recurso de Reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Frontera, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública del Padrón, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

El cobro se realizará por el Consorcio de Tributos de Tenerife, organismo encargado de la gestión recaudatoria, quién publicará la fecha de cobro, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión será a través del Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La Frontera, a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

## LOS REALEJOS

### ANUNCIO

**6526**

**204039**

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS Y SU PLANTILLA ORGÁNICA EJERCICIO 2022.

Transcurrido el plazo de exposición pública de la Aprobación Inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Los Realejos Ejercicio 2022 que integra el Presupuesto de la propia Corporación Local, el de su Organismo Autónomo Administrativo Gerencia Municipal de Urbanismo y los Estados de Previsión de las Entidades Mercantiles, Medios de Comunicación Municipales de Los Realejos S.L., Empresa Pública de Aguas del Ayuntamiento de Los Realejos, S.L. y Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, S.L. y no habiéndose presentado reclamación alguna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169 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 considera aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos para el Ejercicio 2022 presentando los siguientes resúmenes por capítulos:

RESUMENES POR CAPÍTULO DE INGRESOS Y GASTOS			
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS			
INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I. IMPUESTOS DIRECTOS	7.635.209,50	I. GASTOS DE PESONAL	11.132.000,00
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	80.000,00	II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	6.422.220,75
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	4.869.200,00	III. GASTOS FINANCIEROS	20.000,00
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16.106.682,93	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.036.628,10
V. INGRESOS PATRIMONIALES	100.100,00	V. FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	415.183,19	VI. INVERSIONES REALES	2.436.132,09
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.034.105,32	VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	193.500,00
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	97.000,00	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	97.000,00
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00	IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total:</b>	<b>31.337.480,94</b>	<b>Total:</b>	<b>31.337.480,94</b>
ORGANISMO AUTÓNOMO GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO			
INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I. IMPUESTOS DIRECTOS		I. GASTOS DE PESONAL	692.423,95
II. IMPUESTOS INDIRECTOS		II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	49.625,00
III. TASAS Y OTROS INGRESOS		III. GASTOS FINANCIEROS	
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	742.048,95	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
V. INGRESOS PATRIMONIALES		VI. INVERSIONES REALES	
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES		VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	18.500,00	IX. PASIVOS FINANCIEROS	18.500,00
IX. PASIVOS FINANCIEROS			
<b>Total:</b>	<b>760.548,95</b>	<b>Total:</b>	<b>760.548,95</b>
MEDIOS DE COMUNICACIÓN MUNICIPALES DE LOS REALEJOS, S.L.			
INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I. IMPUESTOS DIRECTOS		I. GASTOS DE PESONAL	220.133,15
II. IMPUESTOS INDIRECTOS		II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	31.400,00
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	7.000,00	III. GASTOS FINANCIEROS	
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	244.533,15	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
V. INGRESOS PATRIMONIALES		VI. INVERSIONES REALES	9.500,00
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES		VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9.500,00	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS		IX. PASIVOS FINANCIEROS	
IX. PASIVOS FINANCIEROS			
<b>Total:</b>	<b>261.033,15</b>	<b>Total:</b>	<b>261.033,15</b>
EMPRESA PÚBLICA DE AGUAS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, S.L. (AQUARE)			
INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I. IMPUESTOS DIRECTOS		I. GASTOS DE PESONAL	655.446,77
II. IMPUESTOS INDIRECTOS		II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	2.050.000,00
III. TASAS Y OTROS INGRESOS		III. GASTOS FINANCIEROS	
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.705.446,77	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
V. INGRESOS PATRIMONIALES		VI. INVERSIONES REALES	60.000,00
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES		VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	60.000,00	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS		IX. PASIVOS FINANCIEROS	
IX. PASIVOS FINANCIEROS			
<b>Total:</b>	<b>2.765.446,77</b>	<b>Total:</b>	<b>2.765.446,77</b>

EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, S.L. (REALSERV)			
INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I. IMPUESTOS DIRECTOS		I. GASTOS DE PESONAL	3.746.273,86
II. IMPUESTOS INDIRECTOS		II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	1.620.000,00
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	220.000,00	III. GASTOS FINANCIEROS	
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.146.273,86	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
V. INGRESOS PATRIMONIALES		VI. INVERSIONES REALES	
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES		VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	100.000,00
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	100.000,00	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS		IX. PASIVOS FINANCIEROS	
IX. PASIVOS FINANCIEROS			
<b>Total:</b>	<b>5.466.273,86</b>	<b>Total:</b>	<b>5.466.273,86</b>

## PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Previsiones de Ingresos												
CAP	AYTO	GERENCIA	M.C.M.	AQUARE	REALSERV	VIVIRE (En Liquidación)	TOTAL	ELIMINAC	CONSOL. 2022	CONSOL. 2021	Var	%
1	7.635.209,50						7.635.209,50	0,00	7.635.209,50	7.289.343,34	4,74%	24,2%
2	80.000,00						80.000,00	0,00	80.000,00	50.026,97	59,91%	0,3%
3	4.869.200,00		7.000,00	2.705.446,77	220.000,00		7.801.646,77	-2.705.446,77	5.096.200,00	4.862.431,43	4,81%	16,1%
4	16.106.682,93	742.048,95	244.533,15		5.146.273,86		22.239.538,89	-6.132.855,96	16.106.682,93	15.361.618,89	4,85%	51,0%
5	100.100,00						100.100,00	0,00	100.100,00	80.700,00	24,04%	0,3%
6	415.183,19						415.183,19	0,00	415.183,19	415.183,19		1,3%
7	2.034.105,32		9.500,00	60.000,00	100.000,00		2.203.605,32	-169.500,00	2.034.105,32	2.227.395,35	-8,68%	6,4%
8	97.000,00	18.500,00					115.500,00	0,00	115.500,00	115.500,00	0,00%	0,4%
9	0,00						0,00	0,00	0,00	0		0,0%
	31.337.480,94	760.548,95	261.033,15	2.765.446,77	5.466.273,86	0,00	40.590.783,67	-9.007.802,73	31.582.980,94	30.402.199,17	3,88%	

  

Previsiones de Gastos												
CAP	AYTO	GERENCIA	M.C.M.	AQUARE	REALSERV	VIVIRE (En Liquidación)	TOTAL	ELIMINAC	CONSOL. 2022	CONSOL. 2021	Var	%
1	11.132.000,00	692.423,95	220.133,15	655.446,77	3.746.273,86		16.446.277,73	0,00	16.446.277,73	15.660.574,90	5,02%	52,1%
2	6.422.220,75	49.625,00	31.400,00	2.050.000,00	1.620.000,00		10.173.245,75	0,00	10.173.245,75	10.059.906,99	1,13%	32,2%
3	20.000,00						20.000,00	-2.705.446,77	-2.685.446,77	-2.653.866,88	1,19%	-8,5%
4	11.036.628,10						11.036.628,10	-6.132.855,96	4.903.772,14	4.577.505,62	7,13%	15,5%
5	0,00						0,00	0,00	0,00	-		0,0%
6	2.436.132,09		9.500,00	60.000,00	100.000,00		2.605.632,09	0,00	2.605.632,09	2.642.578,54	-1,40%	8,3%
7	193.500,00						193.500,00	-169.500,00	24.000,00	0,00		0,1%
8	97.000,00	18.500,00					115.500,00	0,00	115.500,00	115.500,00	0,00%	0,4%
9	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00		0,0%
	31.337.480,94	760.548,95	261.033,15	2.765.446,77	5.466.273,86	0,00	40.590.783,67	-9.007.802,73	31.582.980,94	30.402.199,17	3,88%	

  

Diferencias Ing./Gastos...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			Diferencia..	0,00		
----------------------------	------	------	------	------	------	------	--	--	--------------	------	--	--

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, se hace constar que el texto íntegro de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ejercicio 2022 aprobadas, se encuentran publicadas en la página web de esta Entidad: <https://cutt.ly/gUuNrxQ>

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente Recurso Contencioso - Administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que habrá de interponerse en los términos y plazos establecidos en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 74 y siguientes 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, se procede a la publicación íntegra de las Plantillas Orgánicas y Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y del O.A.A. Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos:



<b>B) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL LABORAL 2022</b>					
<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>Nº</b>	<b>VACANTES DOTADAS</b>	<b>VACANTES NO DOTADAS</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
I Tit. Superiores	Psicólogo	2			
	Letrado	1			
II Tit. Medios	Gestor Cultural	2			
	Gestor de Fiestas y Actividades	1			
	Trabajador Social	7	1		
	Educador Social	4	2		
	Técnico Medio AEDL	1			
	Técnico de Agricultura	1			
	Técnico de Empresas y Actividades Turísticas	1			
III Especialistas y Asimilados	Gestor de Consumo	1			
	Agente de Inspección de Tributos	2			2
	Animador Socio-Cultural	5		1	
	Gestor de Informática	1			
	Gestor Turístico	1			
	Gestor Deportivo	1	1		
	Técnico de Integración Social	1	1		
	Ayudante técnico de biblioteca	2	1		
	Informador Juvenil	1			
	Monitor de talleres	1			
IV Auxiliares Especialistas y asimilados	Dinamizador Juvenil	1	1		
	Gestor de Relaciones Informativas	1			
	Conserje-Ordenanza	5	1		
	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	3			3
V Especialistas No Titulados	Encargado Mantenimiento, Almacén y Parque Móvil (Oficial de 1ª)	1			
VI Ayudantes de Especialistas					
	Oficial de 2ª Mantenimiento	1			
VII Personal sin Especialización	Peón Limpiador (JC)	6			6
	Peón Limpiador (TP)	1			1
	Operario	2		2	
<b>TOTAL</b>		<b>57</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>12</b>

<b>C) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL EVENTUAL</b>					
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>GRUPO</b>	<b>Nº</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>	
Director de Seguridad y Emergencias	A1	1			
Asesor de Prensa	C1	1			
Secretaría de Alcaldía	C2	3			
Secretaría de Alcaldía	C1	1			
Asesor de Presidencia	A1	1			
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>			



## PLANTILLA ORGANICA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS PARA 2022

D) PLAZAS NO DOTADAS					
	DENOMINACION	GRUPO	Nº	VACANTE NO DOTADA	A EXTINGUIR
<b>PERSONAL FUNCIONARIO</b>	<b>Subescala Técnica:</b>				
	Coordinador	A1	1	1	
	Técnico	A1	1	1	
	<b>Subescala Administrativa:</b>				
	Administrativos	C1	2	2	
	<b>Subescala Auxiliar:</b>				
	Auxiliar	C2	3	3	
	<b>Subescala Subalternos:</b>				
	Ordenanza-Notificador-Telefonista-Conductor	Agrupación Profesional	0	0	
	<b>I.- ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL</b>				
<b>PERSONAL LABORAL GRUPO PROFESIONAL</b>	Técnico	A1			
	<b>Subescala Servicios Especiales</b>				
	<b>Clase Policía Local y sus Auxiliares:</b>				
	Inspector	A2	1	1	
	Policías	C1	7	7	
<b>II.- ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL</b>					
ESPECIALISTAS Y ASIMILADOS TITULADOS MEDIOS	Animador Sociocultural	III	1	1	
<b>ESPECIALISTAS NO TITULADOS</b>					
<b>PERSONAL SIN ESPECIALIZACIÓN</b>					
TOTAL			16	16	0



## PLANTILLA ORGANICA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS PARA 2022

### E) PERSONAL DIRECTIVO PLAZAS

DENOMINACION	GRUPO	Nº	VACANTES DOTADAS	VACANTES NO DOTADAS	A EXTINGUIR
Gerente del Observatorio de Seguridad y Emergencias	A1/I	1	1		
TOTAL			1		

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos - Relación de puestos de Trabajo 2022														Fecha actualización			09/11/2021		
cod	Área	Servicio	Sección Precoordinada	Denominación y Características Esenciales de los puestos	Tipo	Reintegración			Clas. Histórica	Adm. P. Procc.	Forma Promoción	Registros por su desempeño			Situación Pasa	Observaciones			
						Núm. CO	Compen. Personal Funcionario	Compl. Especifico CE / CEC				Grupo	Adscripción o Escala Subordinada	Otros requisitos exigidos Titulación Experiencia			Ejecución		
ALCE-01	Asísta	Asísta	Asísta	Secretaría de Asésora	---	0,00	11.530,08	F	---	---	---	C2	---	---	---	C	Eventual		
ALCE-02	Asísta	Asísta	Asísta	Asesor de Prensa	---	0,00	11.530,08	F	---	---	---	C1	---	---	---	C	Eventual		
ALCE-03	Asísta	Asísta	Asísta	Secretaría de Asésora	---	0,00	15.426,24	F	---	---	---	C1	---	---	---	C	Eventual		
ALCE-04	Asísta	Asísta	Asísta	Director de Seguridad, Emergencias	---	0,00	30.000,00	F	---	---	---	A1	---	---	---	C	Eventual		
ALCE-05	Asísta	Asísta	Asísta	Asesor de Psicología	---	0,00	---	F	---	---	---	A1	---	---	---	C	Eventual		
ALCE-06	Asísta	Asísta	Asísta	Secretaría de Asésora	---	0,00	11.530,08	F	---	---	---	C2	---	---	---	C	Eventual		
ALCE-07	Asísta	Asísta	Asísta	Secretaría de Asésora	---	0,00	11.530,08	F	---	---	---	C2	---	---	---	C	Eventual		
ALCL-01	Asísta	Asísta	Prueba y pruebas	Centro de Relaciones Interiores	NS	0,00	5.828,80	L	---	---	---	CM	IV	---	---	C	---		
CSG-F-01	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Unidad de Servicio - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	30	0,00	35.228,50	F	L	LD	A1	A1 GENERAL, Técnica	---	---	---	C	---	
CSG-F-02	Servicio General	RSMA, Controlación y Patrimonio	Patrimonio	Auxiliar Administrativo - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	18	0,00	10.899,44	F	L	CM	C2	A1 GENERAL, Auxiliar	---	---	---	C	---	
CSG-F-03	Servicio General	RSMA, Controlación y Patrimonio	Patrimonio	Jefe de Sección de Recursos Humanos - Patrimonio, Asesor de Controlación y Archivo - Funciones propias al 170 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	28	0,00	30.337,50	F	L	CM	A1	A1 GENERAL, Técnica	---	---	---	C	---	
CSG-F-04	Servicio General	RSMA, Controlación y Patrimonio	Patrimonio	Técnico Medio de RSMA - Funciones propias al 170 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	20	1.372,10	11.741,24	F	L	CM	A2	A1 ESPECIAL, Técnico Administrativo	---	---	---	C	---	
CSG-F-05	Servicio General	RSMA, Controlación y Patrimonio	Patrimonio	Administrativo - Las plazas en el art. 103 del RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	20	0,00	11.908,50	F	L	CM	C1	A1 GENERAL, Administrativo	---	---	---	C	---	
CSG-F-07	Servicio General	RSMA, Controlación y Patrimonio	Patrimonio	Administrativo - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	20	0,00	10.735,76	F	L	CM	C1	A1 GENERAL, Administrativo	---	---	---	C	---	
CSG-F-08	Servicio General	Servicio Administrativo	Asesor	Auxiliar Administrativo - Las plazas en el art. 170 del RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	20	0,00	12.789,96	F	L	CM	A2	A1 ESPECIAL, Técnica	---	---	---	V	---	
CSG-F-10	Servicio General	RSMA, Controlación y Patrimonio	Controlación	Auxiliar Administrativo - Las plazas en el art. 103 del RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	14	0,00	9.332,80	F	L	CM	C2	A1 GENERAL, Auxiliar	---	---	---	V	Plazas Pendientes	
CSG-F-12	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Auxiliar Administrativo - Las plazas en el art. 103 del RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	18	0,00	10.970,54	F	L	CM	C2	A1 GENERAL, Auxiliar	---	---	---	C	Plazas Pendientes	
CSG-F-14	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Auxiliar Administrativo - Las plazas en el art. 103 del RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	18	0,00	10.880,50	F	L	CM	C2	A1 GENERAL, Auxiliar	---	---	---	C	---	
CSG-F-15	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Auxiliar Administrativo - Las plazas en el art. 103 del RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	18	0,00	11.334,28	F	L	CM	C2	A1 GENERAL, Auxiliar	---	---	---	C	---	
CSG-F-16	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Auxiliar Administrativo - Las plazas en el art. 103 del RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	18	0,00	11.201,54	F	L	CM	C2	A1 GENERAL, Auxiliar	---	---	---	C	Plazas Pendientes	
CSG-F-17	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanzas Municipales Tercerías - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	14	172,44	8.739,00	F	L	CM	E	A1 ESPECIAL, Servicio	---	---	---	C	---	
CSG-F-18	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanzas Municipales Tercerías - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	14	101,33	7.243,16	F	L	CM	E	A1 ESPECIAL, Servicio	---	---	---	C	Dispositivos	
CSG-F-20	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanzas Municipales Tercerías - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	14	324,78	7.243,16	F	L	CM	E	A1 ESPECIAL, Servicio	---	---	---	C	Dispositivos	
CSG-F-21	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanzas Municipales Tercerías - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	14	684,78	7.243,16	F	L	CM	E	A1 ESPECIAL, Servicio	---	---	---	C	Dispositivos	
CSG-F-22	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanzas Municipales Tercerías - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	14	864,78	7.243,16	F	L	CM	E	A1 ESPECIAL, Servicio	---	---	---	C	Dispositivos	
CSG-F-23	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanzas Municipales Tercerías - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	14	864,78	7.243,16	F	L	CM	E	A1 ESPECIAL, Servicio	---	---	---	C	Dispositivos	
CSG-F-24	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanzas Municipales Tercerías - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	14	864,78	7.243,16	F	L	CM	E	A1 ESPECIAL, Servicio	---	---	---	C	Dispositivos	
CSG-F-25	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanzas Municipales Tercerías - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	14	864,78	7.243,16	F	L	CM	E	A1 ESPECIAL, Servicio	---	---	---	C	Dispositivos	
CSG-F-26	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanzas Municipales Tercerías - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	14	864,78	7.243,16	F	L	CM	E	A1 ESPECIAL, Servicio	---	---	---	C	Dispositivos	
CSG-F-27	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanzas Municipales Tercerías - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	14	864,78	7.243,16	F	L	CM	E	A1 ESPECIAL, Servicio	---	---	---	C	Dispositivos	
CSG-F-28	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanzas Municipales Tercerías - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	14	864,78	7.243,16	F	L	CM	E	A1 ESPECIAL, Servicio	---	---	---	C	Dispositivos	
CSG-F-29	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanzas Municipales Tercerías - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	14	864,78	7.243,16	F	L	CM	E	A1 ESPECIAL, Servicio	---	---	---	C	Dispositivos	
CSG-F-30	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanzas Municipales Tercerías - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	14	864,78	7.243,16	F	L	CM	E	A1 ESPECIAL, Servicio	---	---	---	C	Dispositivos	
CSG-F-31	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanzas Municipales Tercerías - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	14	864,78	7.243,16	F	L	CM	E	A1 ESPECIAL, Servicio	---	---	---	C	Dispositivos	
CSG-F-32	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Auxiliar Administrativo - Las plazas en el art. 103 del RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	14	0,00	10.880,50	F	L	CM	C2	A1 GENERAL, Auxiliar	---	---	---	C	Plazas Pendientes	
CSG-F-33	Servicio General	RSMA, Controlación y Patrimonio	Patrimonio	Jefe de Sección de Contratación, Obra Pública y Mantenimiento Edificios Públicos - Funciones propias al 170 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	28	0,00	30.337,50	F	L	CM	A1	A1 GENERAL, Técnica	---	---	---	C	---	
CSG-F-34	Servicio General	RSMA, Controlación y Patrimonio	Patrimonio	Técnico - Funciones propias al 170 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	24	0,00	16.262,70	F	L	CM	A1	A1 GENERAL, Técnica	---	---	---	V	---	
CSG-F-35	Servicio General	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Técnico - Funciones propias al 170 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	26	0,00	17.855,48	F	L	CM	A1	A1 GENERAL, Técnica	---	---	---	V	---	
CSG-F-36	Servicio General	RSMA, Controlación y Patrimonio	Controlación	Administrativo - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	18	0,00	15.735,76	F	L	CM	C1	A1 GENERAL, Administrativo	---	---	---	C	Proposición Interna	
CSG-L-02	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Oficio Integrado de Atención, Mantenimiento y Parque Móvil - Las Funciones propias de auxiliar	NS	---	0,00	6.847,80	L	---	---	CM	V	---	---	---	C	---	
CSG-L-03	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Oficio mantenimiento - Las Funciones propias de auxiliar	NS	---	0,00	6.878,20	L	---	---	CM	V	---	---	---	C	---	
CSG-L-04	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Consejo Ordenanzas - Las Funciones propias de auxiliar	NS	---	0,00	3.939,00	L	---	---	CM	IV	---	---	---	C	---	
CSG-L-05	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Consejo Ordenanzas - Las Funciones propias de auxiliar	NS	---	0,00	3.939,00	L	---	---	CM	IV	---	---	---	C	---	
CSG-L-06	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Consejo Ordenanzas - Las Funciones propias de auxiliar	NS	---	0,00	3.939,00	L	---	---	CM	IV	---	---	---	C	---	
CSG-L-07	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Consejo Ordenanzas - Las Funciones propias de auxiliar	NS	---	0,00	3.939,00	L	---	---	CM	IV	---	---	---	C	---	
CSG-L-12	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Limpieza - Las Funciones propias de auxiliar	NS	---	0,00	4.242,00	L	---	---	CM	VI	---	---	---	C	---	
CSG-L-13	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Limpieza - Las Funciones propias de auxiliar	NS	---	0,00	4.242,00	L	---	---	CM	VI	---	---	---	C	---	
CSG-L-14	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Limpieza - Las Funciones propias de auxiliar	NS	---	0,00	4.242,00	L	---	---	CM	VI	---	---	---	C	---	
CSG-L-16	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Limpieza - Las Funciones propias de auxiliar	NS	---	0,00	4.242,00	L	---	---	CM	VI	---	---	---	C	---	
CSG-L-21	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Limpieza (170) - Las Funciones propias de auxiliar	NS	---	0,00	2.262,40	L	---	---	CM	VI 20th	---	---	---	C	---	
CSG-L-22	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Limpieza (170) - Las Funciones propias de auxiliar	NS	---	0,00	4.242,00	L	---	---	CM	VI	---	---	---	C	---	
CSG-L-26	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Consejo Ordenanzas - Las Funciones propias de auxiliar	NS	---	0,00	3.939,00	L	---	---	CM	IV	---	---	---	V	---	
CSG-L-29	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Limpieza - Las Funciones propias de auxiliar	NS	---	0,00	4.242,00	L	---	---	CM	VI	---	---	---	C	---	
CSG-L-29	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Oficio	NS	---	0,00	3.939,00	L	---	---	CM	VI	---	---	---	C	---	
CSG-L-30	Servicio General	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Oficio	NS	---	0,00	3.939,00	L	---	---	CM	VI	---	---	---	V	---	
SEC-F-01	Servicio General	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General - Las plazas en el art. 102 del RD Ley 781/1986 de 18 de junio	S	30	0,00	148.792,74	F	L	CM	A1	HA SÍMBOLO TASA	---	---	---	V	Mérito Específico	
SEC-F-02	Servicio General	Secretaría General	Secretaría General	Técnico Superior - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	24	0,00	18.133,80	F	---	---	CM	A1	A1 GENERAL, Técnica	---	---	---	V	---
SEC-F-03	Servicio General	Secretaría General	Secretaría General	Administrativo - Las plazas en el art. 103 del RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	20	0,00	11.948,24	F	L	CM	C1	A1 GENERAL, Administrativo	---	---	---	V	Proposición Interna	
SEC-F-04	Servicio General	Secretaría General	Secretaría General	Auxiliar Administrativo - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	18	0,00	10.839,52	F	L	CM	C1	A1 GENERAL, Auxiliar	---	---	---	V	---	
SEC-F-05	Servicio General	Secretaría General	Secretaría General	Administrativo - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	S	26	0,00	19.747,14	F	L	CM	A1	SECRETARIA GENERAL	---	---	---	C	Mérito Específico Proposición Interna (SNC)	
BSO-F-02	Reserva Social (por A.S. Subordinada)	Reserva Social	Reserva Social	Jefe de Sección - Funciones propias al 170 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	24	0,00	15.246,14	F	L	CM	A2	A1 ESPECIAL, Técnica	Dup. Trabajo Social	---	---	C	---	
BSO-F-04	Reserva Social (por A.S. Subordinada)	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Administrativo - Las Funciones propias al art. 103 del RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	20	0,00	9,00	F	L	CM	C1	A1 GENERAL, Administrativo	---	---	---	V	Proposición Interna	
BSO-F-06	Reserva Social (por A.S. Subordinada)	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	18	0,00	10.239,82	F	L	CM	C2	A1 GENERAL, Auxiliar	---	---	---	C	---	
BSO-F-07	Reserva Social (por A.S. Subordinada)	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo - Funciones propias al 100 RD Ley 781/1986 de 18 de junio	NS	18	0,00	10.239,82	F	L	CM	C2	A1 GENERAL, Auxiliar	---	---	---	C		



Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos - Relación de puestos de Trabajo 2022													Fecha actualización .....		09/11/2021			
cod	Área	Servicio	Sección Presupuestaria	Denominación y Características Esenciales de los puestos	Tipo	Retribuciones			Clase Vinculo	Adm. P. Presc.	Forma Promoción	Requisitos para su desempeño				Situación Plaz.	Observaciones	
						Nivel CD	Compen Personal	Compl. Especifico CE / CEG				Grupos	Adscripción a Base Subordinada	Otros requisitos exigidos	Requisitos Específicos			Experiencia
TES-L-01	Servicio Económico	Tasación	Tasación	Agente. Inspección Tributaria (Posiciones Sancionador de Tributos)	NO	---	0,00	6.767,20	L	---	CM	B	---	---	---	---	C	A Estar
TES-L-02	Servicio Económico	Tasación	Tasación	Agente. Inspección Tributaria	NO	---	0,00	6.767,20	L	---	CM	B	---	---	---	---	C	A Estar
GPO-F-01	Servicio Técnico	Proyecto Municipal, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyecto Municipal, Infraestructura y Medio Ambiente	Jefe de Gabinete. Funciones propias en 170 RCL 781/86 de 18 abril	NS	30	0,00	21.246,66	F	L	LD	A1	A1 ESPECIAL Técnica	Argelindo	---	---	C	
GPO-F-02	Servicio Técnico	Proyecto Municipal, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyecto Municipal, Infraestructura y Medio Ambiente	Analista Técnico. Funciones propias en 170 RCL 781/86 de 18 abril	NO	24	0,00	15.036,46	F	L	CM	A2	A1 ESPECIAL Técnica	Argelindo Técnico	---	---	C	
GPO-F-03	Servicio Técnico	Proyecto Municipal, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyecto Municipal, Infraestructura y Medio Ambiente	Analista Técnico. Funciones propias en 170 RCL 781/86 de 18 abril	NO	24	0,00	15.036,46	F	L	CM	A2	A1 ESPECIAL Técnica	Argelindo Técnico	---	---	V	
GPO-F-04	Servicio Técnico	Proyecto Municipal, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyecto Municipal, Infraestructura y Medio Ambiente	Administrativo. Funciones propias en 170 RCL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	11.576,62	F	L	CM	C1	A1 ESPECIAL Técnica	Dobente	---	---	C	
GPO-F-06	Servicio Técnico	Proyecto Municipal, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyecto Municipal, Infraestructura y Medio Ambiente	Seguimiento medioambiental. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NO	14	0,00	9.612,86	F	L	CM	C2	A1 ESPECIAL Servicio	---	---	---	C	
GPO-L-01	Servicio Técnico	Proyecto Municipal, Infraestructura y Medio Ambiente	Agricultura	Técnico de Agricultura. Las Funciones propias de su profesión	NO	---	0,00	7.100,80	L	---	CM	B	---	---	---	---	C	
COM-L-01	Comercio	Comercio	Comercio	Gerente de Comercio. Las Funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	6.240,00	F	L	CM	B	---	---	---	---	C	
PRO-F-01	Promoción Económica	Promoción Económica	Comercio	Técnico. Funciones propias en 170 RCL 781/86 de 18 abril	NO	28	0,00	18.186,46	F	L	CM	A1	AGENERAL Técnica	---	---	---	C	
PRO-F-02	Emprego	Emprego	Emprego	Técnico Medio. Funciones propias en 170 RCL 781/86 de 18 abril	NO	20	0,00	12.110,00	F	L	CM	A2	A1 ESPECIAL Técnica	---	---	---	V	
PRO-F-03	Emprego	Emprego	Emprego	Técnico Medio. Funciones propias en 170 RCL 781/86 de 18 abril	NO	20	0,00	12.110,00	F	L	CM	A2	A1 ESPECIAL Técnica	---	---	---	V	
PRO-L-02	Promoción Económica	Promoción Económica	Comercio	Técnico de Comercio Local. Las Funciones propias de su profesión	NO	---	0,00	7.330,80	L	---	CM	B	---	---	---	---	C	
SEG-D-01	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Comercio Observador Seguridad y Emergencias	S	---	0,00	---	F	IND	LD	A11	---	Ordo	COMPROBACION DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	---	Reservado Derecho	
SEG-F-02	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Subcomisario	NS	28	0,00	21.042,62	F	---	CM	A1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	Mucho experiencia por desempeño actual Jefe de Plaza
SEG-F-01	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Inspector. Funciones propias en 170 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	15.542,26	F	---	CM	A2	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-03	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Auxiliar Administrativo. Funciones propias en 168 RCL 781/86 de 18 abril	NO	14	0,00	10.276,14	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	---	---	---	V	
SEG-F-04	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Oficial. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	16.258,66	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	V	
SEG-F-05	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Oficial. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	16.258,66	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	V	
SEG-F-06	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Oficial. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	16.258,66	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	V	
SEG-F-07	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Oficial. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	16.258,66	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	V	
SEG-F-08	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Oficial. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	16.258,66	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	V	Función Plena
SEG-F-10	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	V	
SEG-F-11	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	15.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	V	
SEG-F-12	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	V	
SEG-F-13	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	V	
SEG-F-14	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	V	
SEG-F-15	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	V	
SEG-F-16	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	V	
SEG-F-17	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	V	
SEG-F-18	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	V	
SEG-F-19	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	V	
SEG-F-20	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	V	
SEG-F-21	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	V	

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos - Relación de puestos de Trabajo 2022													Fecha actualización .....		09/11/2021			
cod	Área	Servicio	Sección Presupuestaria	Denominación y Características Esenciales de los puestos	Tipo	Retribuciones			Clase Vinculo	Adm. P. Presc.	Forma Promoción	Requisitos para su desempeño				Situación Plaz.	Observaciones	
						Nivel CD	Compen Personal	Compl. Especifico CE / CEG				Grupos	Adscripción a Base Subordinada	Otros requisitos exigidos	Requisitos Específicos			Experiencia
SEG-F-22	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-23	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-24	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-25	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-26	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-27	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-28	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-29	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-30	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-31	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-32	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-33	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-34	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-35	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-36	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 170 RCL 781/86 de 18 abril	NS	16	0,00	11.426,16	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-37	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-38	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-39	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-40	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-41	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-42	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-43	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	V	
SEG-F-44	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-45	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-46	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-47	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	V	
SEG-F-48	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-49	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-50	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias en 172 RCL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	13.036,20	F	---	CM	C1	A1 ESPECIAL Policía	---	---	---	C	
SEG-F-51	Seguridad Ciudad																	

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos - Relación de puestos de Trabajo 2022											Fecha actualización: 09/11/2021				
Cod	Asig	Servicio	Derecho Presupuestaria	Denominación y Características Esenciales de los puestos	Tipo	Reintegración			Regulados por su desarrollo				Situación Plaz	Observaciones	
						Núm. Of	Capacidad Funcional	Comps. Específicos Cte. Cte.	Clase	Adm. P. Presid.	Fam. Profesion.	Grupos			Otros requisitos exigidos
						Técnicos Específicos		Abstracción o Equivalencia		Técnicos Específicos		Academico			
SEG-F-56	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Patrulla - Funciones previstas en 172 R.O.R. 791/96 de 18 abril	N5	20	0,00	13.530,20	F	--	GM	C1	AS/EPGAL Patrulla	-----	C
SEG-F-57	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Patrulla - Funciones previstas en 172 R.O.R. 791/96 de 18 abril	N5	20	0,00	13.530,20	F	--	GM	C1	AS/EPGAL Patrulla	-----	C
SEG-F-58	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Patrulla - Funciones previstas en 172 R.O.R. 791/96 de 18 abril	N5	18	0,00	13.530,20	F	--	GM	C1	AS/EPGAL Patrulla	-----	V
SEG-F-59	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Patrulla - Funciones previstas en 172 R.O.R. 791/96 de 18 abril	N5	18	0,00	13.530,20	F	--	GM	C1	AS/EPGAL Patrulla	-----	V
SEG-F-60	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Patrulla - Funciones previstas en 172 R.O.R. 791/96 de 18 abril	N5	18	0,00	13.530,20	F	--	GM	C1	AS/EPGAL Patrulla	-----	V
SEG-F-61	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Patrulla - Funciones previstas en 172 R.O.R. 791/96 de 18 abril	N5	18	0,00	13.530,20	F	--	GM	C1	AS/EPGAL Patrulla	-----	V
SEG-F-62	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Patrulla - Funciones previstas en 172 R.O.R. 791/96 de 18 abril	N5	18	0,00	13.530,20	F	--	GM	C1	AS/EPGAL Patrulla	-----	V
SEG-F-63	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Patrulla - Funciones previstas en 172 R.O.R. 791/96 de 18 abril	N5	18	0,00	13.530,20	F	--	GM	C1	AS/EPGAL Patrulla	-----	V
SEG-F-64	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Patrulla - Funciones previstas en 172 R.O.R. 791/96 de 18 abril	N5	18	0,00	13.530,20	F	--	GM	C1	AS/EPGAL Patrulla	-----	V
SEG-F-65	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Patrulla - Funciones previstas en 172 R.O.R. 791/96 de 18 abril	N5	18	0,00	13.530,20	F	--	GM	C1	AS/EPGAL Patrulla	-----	V
SEG-F-66	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Patrulla - Funciones previstas en 172 R.O.R. 791/96 de 18 abril	N5	18	0,00	13.530,20	F	--	GM	C1	AS/EPGAL Patrulla	-----	V
SEG-F-67	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Auditor Administrativo - Funciones previstas en 172 R.O.R. 791/96 de 18 abril	N5	16	0,00	10.276,14	F	L	GM	C2	AG/GENERAL Auditor	-----	V
SEG-F-68	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Auditor Administrativo - Funciones previstas en 172 R.O.R. 791/96 de 18 abril	N5	14	0,00	10.276,14	F	L	GM	C2	AG/GENERAL Auditor	-----	V
SIM-F-01	Servicio Informático	Subsistema Informático y Modernización Admva	Servicio Informático y Modernización Admva	Sistema Informático - Funciones previstas en 172 R.O.R. 791/96 de 18 abril	N5	26	0,00	16.272,00	F	--	GM	A1	AS/EPGAL Superior	-----	C
SIM-F-02	Servicio Informático	Subsistema Informático y Modernización Admva	Servicio Informático y Modernización Admva	Sistema Informático - Funciones previstas en 172 R.O.R. 791/96 de 18 abril	N5	26	0,00	16.272,00	F	--	GM	A1	AS/EPGAL Superior	-----	V
SIM-F-03	Servicio Informático	Subsistema Informático y Modernización Admva	Servicio Informático y Modernización Admva	Técnico Auxiliar - Funciones previstas en 172 R.O.R. 791/96 de 18 abril	N5	20	0,00	11.548,04	F	--	GM	C1	AS/EPGAL Auxiliar	-----	V
SIM-F-04	Servicio Informático	Subsistema Informático y Modernización Admva	Servicio Informático y Modernización Admva	Técnico Auxiliar - Funciones previstas en 172 R.O.R. 791/96 de 18 abril	N5	20	0,00	11.548,04	F	--	GM	C1	AS/EPGAL Auxiliar	-----	V
SIM-L-01	Servicio Informático	Subsistema Informático y Modernización Admva	Servicio Informático y Modernización Admva	Director de Informática	N5	--	2.562,16	7.150,80	L	--	GM	W	---	-----	C



## PLANTILLA ORGANICA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO PARA 2022

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS PLAZAS						
	DENOMINACION	GRUPO	Nº	VACANTES DOTADAS	VACANTES NO DOTADAS	A EXTINGUIR
<b>I.- ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL</b>	<b>Subescala Técnica:</b>					
	Técnicos	A1	2		1	
	<b>Subescala Administrativa:</b>					
	Administrativos	C1	2			
<b>II.- ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL</b>	<b>Subescala Auxiliar:</b>					
	Auxiliares	C2	3	1		
	<b>Subescala técnica</b>					
	<b>Clase Superior:</b>					
	Arquitecto	A1	3	2		
	Ingeniero Industrial	A1	1	1		
	<b>Clase Media:</b>					
	Aparejador/Arquitecto Técnico	A2	3		1	
	<b>Subescala Servicios Especiales</b>					
	<b>Clase Cometidos Especiales:</b>					
Ordenanza-Notificador-Telefonista	AP	1				
	<b>TOTAL</b>		15	4	2	0

Auntamiento de los Realejos		Relación de Puestos de trabajo 2022																	
Cód	Nº Puestos	Área	Unidad	Servicio	Denominación y Características Esenciales de los puestos	Tipo	Requisitos					Requisitos para su desempeño					Situación Plaza	Observ.	
							Nivel CD	Complem. Personal	Complem. Para Funcionar	Complem. Específica	Clase Vencido	Admis. P. Proced.	Forma Prestación	Grupo	Adaptación a	Escala Subescala			Titulación Específica
0004-E-01	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	GERENTE - Área Urbanismo	S		0,00	0,00	0,00	L	RD	LD	A1	AGENERAL	-----	SI	V	Ninguna
0004-F-01	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Jefe de Sección de Control y Ordenamiento Urbanístico - Las funciones previstas en el art. 159 del R.D. 1701/1986 de 18 de junio	NS	28	0,00	0,00	20.307,98	F	L	LD	A1	AGENERAL TECNICA	-----	-----	C	Ninguna
0004-F-02	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Jefe de Sección de Planeamiento y Gestión Urbanística - Las funciones previstas en el art. 170 del R.D. 1701/1986 de 18 de junio	NS	30	0,00	0,00	19.441,92	F	L	CM	A1	A ESPECIAL TECNICA	Arquitecto	-----	C	Ninguna
0004-F-03	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Técnico - Las funciones previstas en el art. 169 del R.D. 1701/1986 de 18 de junio	NS	24	0,00	0,00	14.410,00	F	L	CM	A1	AGENERAL	-----	-----	V	Ninguna
0004-F-04	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ARQUITECTO TÉCNICO - Las funciones previstas en el art. 173 del R.D. 1701/1986 de 18 de junio	NS	22	0,00	0,00	13.995,91	F	L	CM	A2	A ESPECIAL TECNICA	Arquitecto Tec.	-----	C	Ninguna
0004-F-05	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ARQUITECTO TÉCNICO - Las funciones previstas en el art. 173 del R.D. 1701/1986 de 18 de junio	NS	22	0,00	0,00	13.995,91	F	L	CM	A2	A ESPECIAL TECNICA	Arquitecto Tec.	-----	C	Ninguna
0004-F-06	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ARQUITECTO TÉCNICO - Las funciones previstas en el art. 173 del R.D. 1701/1986 de 18 de junio	NS	22	0,00	0,00	13.995,91	F	L	CM	A2	A ESPECIAL TECNICA	Arquitecto Tec.	-----	V	Ninguna
0004-F-07	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Ingeniero	NS	24	0,00	0,00	12.953,79	F	L	CM	A1	A ESPECIAL DE SERVICIOS	Ingeniero	-----	V	Ninguna
0004-F-08	1	G.M. URBANISMO	CONSERVADERIA	SIN ESPECIFICAR	ORDENANZADO/ADECUADO TELEFONISTA - Las funciones previstas en el art. 189 del R.D. 1701/1986 de 18 de junio	NS	14	117,34	117,34	8.917,48	F	L	CM	E	A ESPECIAL DE SERVICIOS	-----	-----	C	Ninguna
0004-F-09	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ADMINISTRATIVO - Las funciones previstas en el art. 189 del R.D. 1701/1986 de 18 de junio	NS	20	0,00	0,00	12.983,98	F	L	CM	C1	AGENERAL ADMNIST.	-----	-----	C	Ninguna
0004-F-10	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ADMINISTRATIVO - Las funciones previstas en el art. 189 del R.D. 1701/1986 de 18 de junio	NS	20	0,00	0,00	11.905,22	F	L	CM	C1	AGENERAL ADMNIST.	-----	-----	C	Ninguna
0004-F-11	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Las funciones previstas en el art. 170 del R.D. 1701/1986 de 18 de junio	NS	18	1.009,21	1.009,21	10.025,52	F	L	CM	C2	AGENERAL AUXILIAR	-----	-----	C	Ninguna
0004-F-12	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Arquitecto - Las funciones previstas en el art. 170 del R.D. 1701/1986 de 18 de junio	NS	24	0,00	0,00	0,00	F	L	CM	A1	A ESPECIAL TECNICA	Arquitecto	-----	V	Ninguna
0004-F-13	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Arquitecto - Las funciones previstas en el art. 170 del R.D. 1701/1986 de 18 de junio	NS	24	0,00	0,00	0,00	F	L	CM	A1	A ESPECIAL TECNICA	Arquitecto	-----	V	Ninguna
0004-F-14	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Las funciones previstas en el art. 170 del R.D. 1701/1986 de 18 de junio	NS	14	0,00	0,00	10.250,00	F	L	CM	C2	AGENERAL AUXILIAR	-----	-----	C	Ninguna
0004-F-15	1	G.M. URBANISMO	ATENCIÓN CIUDADANA	SIN ESPECIFICAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Las funciones previstas en el art. 170 del R.D. 1701/1986 de 18 de junio	NS	18	0,00	0,00	11.823,30	F	L	CM	C2	AGENERAL AUXILIAR	-----	-----	C	Ninguna
0004-F-16	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	DELEGANTE - Las funciones previstas en el art. 169 del R.D. 1701/1986 de 18 de junio	NS	18	0,00	0,00	11.819,42	F	L	CM	C1	A ESPECIAL TECNICA	-----	-----	V	Ninguna

Los Realejos, a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, Moisés Darío Pérez Farráis.

**ANUNCIO**

**6527**

**204637**

Otorgamiento de Subvención en régimen de concurrencia competitiva para la puesta en marcha de proyectos de cooperación para el desarrollo de las prestaciones Básicas de Servicios Sociales en el ámbito de servicios municipales, 2021.

Que por Decreto de la Concejalía Delegada número 2021/3417, de fecha 21 de diciembre, se adoptó el acuerdo de estimar y conceder las solicitudes de subvención en régimen de concurrencia competitiva para el desarrollo de las prestaciones básicas de servicios sociales para el ejercicio económico del año 2022, haciendo público su texto íntegro que es el siguiente:

“Visto el expediente instruido para el otorgamiento de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva para la puesta en marcha de Proyectos de Cooperación para el desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, en el ámbito de los servicios municipales, ejercicio 2021 y teniendo en cuenta los siguientes:

**ANTECEDENTES**

1º Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2021/2380 de fecha 15 de septiembre, se acordó aprobar las bases reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la puesta en marcha de Proyectos de Cooperación para el desarrollo de las prestaciones básicas de servicios sociales en el ámbito de los Servicios Municipales, así como la convocatoria 2021.

2º Que un extracto de la convocatoria fue publicado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS: 584310), en la página web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia número 115, de fecha 24 de septiembre de 2021, adquiriendo plena eficacia la convocatoria y abriéndose el plazo de presentación de solicitudes que finalizó el día 25 de octubre de 2021.

3º Que se ha presentado, en el plazo legal conferido al efecto, por las entidades que se relacionan a continuación, las siguientes solicitudes de subvención:

CIF	INTERESADOS	Número de Registro y Fecha
G28197564	Asociación Española contra el Cáncer.	Telemático 2021/2233, de 8 de octubre 2021/12194, de 19 de octubre 2021/12240, de 14 de octubre 2021/12239, de 14 de octubre
B38658266	Asociación Realejera de Discapitados Milenio.	2021/12776, de 25 de octubre 2021/12528, de 19 de octubre

4º. Examinada la documentación presentada, a tenor de lo dispuesto en los artículos 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en la Base Sexta de las Subvenciones en régimen de Concurrencia Competitiva para Proyectos de Cooperación para el Desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, se les requirió a ambas entidades, para que en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES presentasen los documentos la documentación referida en el Anuncio de Requerimiento de subsanación que se publicó en el Tablón de Anuncios el día 27 de octubre de 2021; habiéndose aportado Registro de Entrada número 2021/13113, y 2021/13299, por parte de la entidad Asociación Española contra el Cáncer; y Registro de Entrada número 2021/13198, por la Asociación Realejera de Discapitados Milenio. De la información que obra en el expediente se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

5º. Que con fecha 5 de noviembre de 2021 se reunió la Comisión Técnica de Valoración, válidamente constituida mediante Decreto del Alcalde Presidente número 2775/2021 de fecha 27 de octubre de 2021, a los efectos de evaluar y valorar las solicitudes presentadas, la cual levantó la correspondiente Acta con propuesta de resolución sobre la relación de las subvenciones a conceder a las entidades solicitantes conforme a la valoración efectuada con arreglo a la Base Octava de la convocatoria, resultando la siguientes valoración:

a) Asociación Española Contra el Cáncer: Importe de la subvención: 4.000 euros.

- Proyectos que tengan por destino cubrir las necesidades básicas de los ciudadanos del municipio que se encuentren en situación de exclusión social: 0 Puntos.

- Proyectos que tengan por destino fomentar la inserción social de los ciudadanos del municipio: 2 Puntos.

- Número de potenciales beneficiarios del proyecto que tengan su domicilio en los Realejos: 2 Puntos.

- Experiencia contrastada en actividades y proyectos similares o garantías de continuidad en el tiempo: 2 Puntos.

- Porcentaje de participación del solicitante en los gastos ocasionados en la puesta en marcha del proyecto respecto del que se solicita la subvención: 0 Puntos.

- Total de Puntos obtenidos: 6 Puntos.

b) Asociación Realejera de Discapitados Milenio: Importe de la subvención: 3.997,82 euros

- Proyectos que tengan por destino cubrir las necesidades básicas de los ciudadanos del municipio que se encuentren en situación de exclusión social: 0 Puntos.

- Proyectos que tengan por destino fomentar la inserción social de los ciudadanos del municipio: 2 Puntos.

- Número de potenciales beneficiarios del proyecto que tengan su domicilio en los Realejos: 1,15 Puntos.

- Experiencia contrastada en actividades y proyectos similares o garantías de continuidad en el tiempo: 2 Puntos.

- Porcentaje de participación del solicitante en los gastos ocasionados en la puesta en marcha del proyecto respecto del que se solicita la subvención: 2 Puntos.

- Total de Puntos obtenidos: 7,15 Puntos.

## FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Que de conformidad con lo dispuesto en la Base Séptima apartado 1º de las Bases Regulatoras de la Subvención “La instrucción de los expedientes se llevarán a cabo la Coordinadora del Área de Bienestar Social, que los remitirá una vez terminada esta fase para su estudio y valoración de las solicitudes presentadas a una Comisión Técnica de Valoración, nombrada por Decreto de la Alcaldía Presidencia a propuesta de la Concejal de Servicios Sociales y que estará compuesta por el Concejal Delegado de Bienestar Social o persona en quien delegue que actuará como Presidente, un técnico del área de Bienestar Social y la Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue. Esta comisión emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, al órgano competente los beneficiarios y las cuantías de las subvenciones correspondientes a cada uno de ellos, así como aquellas solicitudes en estado de reserva, así como las que no proceda conceder subvención, indicando expresamente los motivos de su denegación y que deberá notificarse a los interesados mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para presentar alegaciones. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.”

II. Que se establece en la Base Décima apartado 1º

que “Una vez evaluadas cada una de las solicitudes por la Comisión Técnica, serán resueltas por la Concejala Delegada, a propuesta de la instrucción del expediente, publicándose en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento y notificándose individualmente la resolución a los interesados en un plazo de DIEZ DÍAS a partir del día siguiente de la adopción del acuerdo correspondiente.

La resolución de concesión de las subvenciones será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del ayuntamiento y se deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación.

De conformidad con lo anterior, la Base Séptima apartado 2º, establece que “El acuerdo del órgano competente resolviendo el procedimiento se notificará a los interesados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se publicará con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen los gastos, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.”

III. Que en dicha Base Décima apartado 1º párrafo 3º se recoge que “Los beneficiarios finales de la subvención, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, desde la notificación individualizada de la concesión de la subvención deberán aportar en la oficina PIAC del Ayuntamiento de Los Realejos documento de aceptación de la subvención y de pago anticipado en los términos contenidos en el apartado 5º de la presente Base.”

En este sentido, el apartado 5º de la Base Décima establece que el pago de la subvención se podrá realizar de manera anticipada siempre que lo solicite expresamente la entidad beneficiaria en el plazo de DIEZ DÍAS desde la publicación o en su caso notificación de la concesión de la subvención utilizando el modelo que figura como Anexo II en las bases reguladoras de la subvención y previo cumplimiento de los requisitos fijados en dicho apartado 5º de la Base Décima.

IV. Que de conformidad con lo dispuesto en la Base Novena ninguna subvención podrá superar el importe total de 4.000 euros y ninguna subvención podrá superar el 100% del coste de la actuación subvencionada.

V. Que la competencia para aprobar la concesión de estas subvenciones es de la Alcaldía-Presidencia conforme a la vigente legislación de régimen local.

VI. Que la Concejalía Delegada de Servicios Sociales está facultada para dictar la correspondiente Resolución en este expediente, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2019/1220 y número 2019/1218 de fecha 17 de junio de 2019, relativo a la delegación de áreas y cometidos específicos, así como de la delegación de firmas, y teniendo en cuenta las competencias de la Ley 7/1985 de 2 de abril y demás disposiciones concordantes.

Es por lo que, de los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos que preceden y, vistos los informes jurídicos y de intervención obrantes en el expediente, esta Alcaldía Presidencia, en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, RESUELVE:

#### RESOLUCIÓN

PRIMERO. Estimar las solicitudes de subvención en régimen de concurrencia competitiva para el desarrollo de las prestaciones básicas de servicios sociales para el ejercicio económico del año 2022 y conceder subvención a las entidades y por los importes que se relacionan a continuación:

a) ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CANCER, con CIF número G28197564, domicilio a efectos de notificación en calle San Francisco, Edificio Santander, Planta Séptima, CP 38202, Santa Cruz de Tenerife, para el Proyecto denominado “Programa Acuático”. Programa Acuático para mujeres con diagnóstico de cáncer de mama y por un importe total de 4.000 euros.

b) ASOCIACIÓN REALEJERA DE DISCAPACITADOS MILENIO, con CIF B38658266, domicilio a efectos de notificación en calle San Agustín, s/n, CC Los Realejos, Local 32, CP 38410, Los Realejos, para el proyecto denominado “Mantenimiento Terapéutico” y por un importe total de 3.997,82 euros.

SEGUNDO. Dar traslado del acuerdo que se adopte a los Servicios Económicos de este Ayuntamiento para su conocimiento y efectos.

TERCERO. Publicar un extracto de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de

Anuncios del Ayuntamiento de Los Realejos y en la página web municipal.

CUARTO. Notificar la resolución que se adopte a todos los interesados con expresa mención de los recursos que procedan.”

Los Realejos, a veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

## LOS SILOS

### ANUNCIO

6528

204626

Resolución de Alcaldía número 0216/2021, del Ayuntamiento de Los Silos por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la Creación de una Bolsa de Empleo, en Régimen de Personal Laboral [Temporal], de Cocinero/a para la Escuela Infantil “Los Duendes de Los Silos”, mediante el sistema de concurso y para la constitución de bolsa de trabajo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 0216/2021, de 21 de diciembre, las bases y la convocatoria para la Contratación, en Régimen de Personal Laboral [Temporal], de Cocinero/a para la Escuela Infantil “Los Duendes de Los Silos” mediante el sistema de concurso y para la constitución de bolsa de trabajo.

En la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://lossilos.es/sede-electronica/>, y en el tablón de anuncios aparecen íntegramente publicadas las Bases Reguladoras de la convocatoria para la Selección de Personas para la constitución de una bolsa de trabajo para Cocinero/a para la Escuela Infantil “Los Duendes de Los Silos”, mediante el sistema de concurso en los términos en que figuran en el expediente.

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://lossilos.es/sede-electronica/> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Los Silos, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Macarena Fuentes Socas.

## PUERTO DE LA CRUZ

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

6529

204962

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el expediente de Modificación de Créditos número 30/2021, en la modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 29 de noviembre de 2021, que se hace público como sigue a continuación:

#### CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Capítulo IV (Transferencias corrientes)	298.319,19 euros
TOTAL	298.319,19 euros

#### FINANCIACIÓN

Remanente de tesorería para gastos generales	298.319,19 euros
TOTAL	298.319,19 euros

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Puerto de la Cruz, a veintisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****6530****204911**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el expediente de Modificación de Créditos número 38/2021, en la modalidad de suplemento de crédito, aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 29 de noviembre de 2021, que se hace público como sigue a continuación:

**SUPLEMENTO DE CRÉDITO**

Capítulo I (Gastos de personal)	974.298,86 euros
<b>TOTAL</b>	<b>974.298,86 euros</b>

**FINANCIACIÓN**

Remanente de tesorería para gastos generales	974.298,86 euros
<b>TOTAL</b>	<b>974.298,86 euros</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Puerto de la Cruz, a veintisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****Área de Hacienda y Servicios Económicos****Servicio de Tributos****Sección de Gestión Tributaria****ANUNCIO****6531****204029**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 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 hace público que el Pleno de Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2021, acordó aprobar provisionalmente la Modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES DE RECREO, SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO, acuerdo elevado automáticamente a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública.

La modificación consiste en incorporar la siguiente disposición:

## DISPOSICIÓN ADICIONAL

Suspender en el ejercicio 2022 el devengo de la Tasa por la Instalación de Puestos, Barracas, Casetas de Venta, Espectáculos y Atracciones de Recreo, situados en Terrenos de Uso Público Local, así como Industrias Callejeras y Ambulantes y Rodaje Cinematográfico.

La presente disposición entrará en vigor el 1 de enero de 2022.

Contra el respectivo acuerdo de aprobación definitiva sólo cabe Recurso Contencioso-Administrativo que podrá interponerse directamente ante el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo que disponen los artículos 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 113 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y Normas Regulatoras de dicha jurisdicción.

En San Cristóbal de La laguna, a veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA, ASUNTOS ECONÓMICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA (Decreto número 4182/2019, de 20 de junio, el Decreto 7573/2021, de 16 de septiembre y el Decreto 7672/2021, de 20 de septiembre), Alejandro Marrero Cabrera.

## Área de Hacienda y Servicios Económicos

### Servicio de Tributos

#### Sección de Gestión Tributaria

#### ANUNCIO

**6532****204041**

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 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 hace público que el Pleno de Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2021, acordó aprobar provisionalmente la Modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIONES PRIVATIVAS Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, acuerdo elevado automáticamente a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública.

Modificación de la siguiente disposición de la Ordenanza Fiscal.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

La suspensión recogida en la Disposición Adicional Primera mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022.

La presente disposición entrará en vigor el 1 de enero de 2022.

Contra el respectivo acuerdo de aprobación definitiva sólo cabe Recurso Contencioso-Administrativo que podrá interponerse directamente ante el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo que disponen los artículos 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 113 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y Normas Regulatoras de dicha jurisdicción.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA, ASUNTOS ECONÓMICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA (Decreto número 4182/2019, de 20 de junio, el Decreto 7573/2021, de 16 de septiembre y el Decreto 7672/2021, de 20 de septiembre), Alejandro Marrero Cabrera.

## **Área de Hacienda y Servicios Económicos**

### **Servicio de Tributos**

#### **Sección de Gestión Tributaria**

##### **ANUNCIO**

**6533****204633**

**APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 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 hace público que el Pleno de Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2021, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, acuerdo elevado automáticamente a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública.

La modificación consiste en incorporar la siguiente disposición:

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA: REDUCCIÓN DE CUOTA.**

Las cuotas de los locales en los que se desarrollen actividades no sujetas a tributación en el Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2022 se reducirán en un 50% en dicho ejercicio, surtiendo efectos a partir del 1 de enero de 2022.

Contra el respectivo acuerdo de aprobación definitiva sólo cabe Recurso Contencioso-Administrativo que podrá interponerse directamente ante el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo que disponen los artículos 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 113 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En San Cristóbal de La Laguna, veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA, ASUNTOS ECONÓMICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA (Decreto número 4182/2019, de 20 de junio, el Decreto 7573/2021, de 16 de septiembre y el Decreto 7672/2021, de 20 de septiembre) Alejandro Marrero Cabrera.

## **SAN MIGUEL DE ABONA**

##### **ANUNCIO**

**6534****204022**

Por el presente se hace público, en virtud de lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento de Intervención y Restablecimiento de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, la siguiente solicitud de Licencia Urbanística para Obra/Usos Provisional, instada por la entidad mercantil MATERIK WORLD, S.L., con CIF B76813849:

Licencia Urbanística para Obra/Usos Provisional consistente en “Acondicionamiento de Parcela, Actividad e Instalaciones Temporales para la Actividad de Autocine”, en parcela sita en calle de Acceso al Plan Parcial denominado Amarilla Golf, margen derecho, Sector SU-T5.

Durante un plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán cuantas personas se consideren afectadas por dicha instalación, presentar alegaciones ante este Ayuntamiento, a cuyo fin el expediente de referencia número 8216/2021 se encontrará de manifiesto durante dicho plazo, en el Área de Urbanismo del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, sito en calle Antonio Alonso número 11.

San Miguel de Abona, a veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Arturo Eugenio González Hernández.

## SANTA CRUZ DE LA PALMA

### Rentas y Exacciones

#### ANUNCIO

**6535**

**205178**

Transcurrido el periodo de exposición al público del acuerdo provisional adoptado por el Pleno de éste Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2021, relativo a la modificación del artículo 4 de la Ordenanza Fiscal Número 6 Reguladora de la Tasa por recogida domiciliar de Basuras, así como la tarifa VII-34 del Anexo de la precitada ordenanza fiscal, y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, se elevó a definitivo dicho acuerdo, según lo prevenido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Asimismo y para cumplimentar lo tipificado en el artículo 17.4 del precitado Real Decreto Legislativo, el texto íntegro de la modificación han quedado definitivamente redactada de la siguiente forma:

“Artículo 4. Beneficios tributarios

1. PENSIONISTAS tarifa reducida. A los solicitantes que sean pensionistas (jubilación, invalidez, viudedad, orfandad,..) cuyos ingresos y el de los restantes miembros de la unidad familiar no sobrepasen el salario mínimo interprofesional señalado para ese año, se les aplicará la tarifa reducida que figura en el anexo de la presente ordenanza. Para acogerse a la misma, los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser titular de una pensión (jubilación, invalidez, viudedad, orfandad...).
- b. Que los ingresos de la unidad familiar No sobrepasen el salario mínimo interprofesional señalado para ese año.
- c. Ser propietario de la vivienda. De no ser propietario de la vivienda o no figurar como contribuyente en la tasa, podrá igualmente acogerse al beneficio tributario, el pensionista arrendatario, usufructuario y el cónyuge viudo/a (en este último caso cuando aún figure como contribuyente el causante fallecido).
- d. Estar al corriente en el pago de tributos municipales.
- e. Estar empadronados en Santa Cruz de La Palma.

Deberá instarse su concesión anualmente, presentando junto a la solicitud la siguiente documentación:

- a. Fotocopia D.N.I.

b. Certificación pensión mensual de todos los miembros de la unidad familiar que tengan la condición de pensionistas.

c. Documentación acreditativa de los ingresos percibidos por los restantes miembros de la unidad familiar. De no percibir ingresos, certificación negativa de tal circunstancia.

2. FAMILIAS NUMEROSAS. Gozarán de la tarifa reducida que se contempla en el anexo de la presente Ordenanza las familias numerosas que habiten en el mismo inmueble y que reúnan los siguientes requisitos:

a. Ser titular del Carnet de familia numerosa en vigor, expedido por la Dirección General de Protección al menor y la familia adscrita a la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno de Canarias.

b. Carecer de otros inmuebles distintos de su vivienda habitual (excluidos garajes).

c. Estar al corriente en el pago de tributos municipales.

d. Que los ingresos brutos de la unidad familiar por todos los conceptos no excedan de la cantidad resultante de multiplicar el Salario Mínimo Interprofesional vigente por el número de miembros de dicha unidad familiar.

e. Estar empadronados en Santa Cruz de La Palma.

Deberá instarse su concesión anualmente, presentando junto a la solicitud la siguiente documentación:

a. Fotocopia D.N.I.

b. Carnet de familia numerosa en vigor, expedido por la Dirección General de Protección al menor y la familia adscrita a la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno de Canarias.

c. Fotocopia última declaración de la Renta en la que se contemplen los ingresos brutos de todos los miembros de la unidad familiar y, en caso de no estar obligado a realizarla o que no trabajen, certificado acreditativo de tal circunstancia.

3. La aplicación de las tarifas reducidas, citadas anteriormente, tendrán carácter rogado, debiendo presentarse la solicitud con la documentación acreditativa correspondiente durante los meses de enero y febrero del ejercicio correspondiente, denegándose por Resolución de la Alcaldía las extemporáneas, así como aquellas cuyos solicitantes no reúnan los requisitos exigidos, no aporten la documentación o no atiendan los requerimientos practicados.

4. Los beneficios tributarios establecidos en los apartados anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de los mismos por más de un inmueble simultáneamente.

#### VII **Tarifas reducidas**

##### 34 **Pensionistas**

a)	Quando los ingresos de la unidad familiar no sobrepasen el Salario Mínimo Interprofesional	<b>26,48 €</b>
b)	Quando los ingresos de la unidad familiar no sobrepasen el 70% del Salario Mínimo Interprofesional	<b>13,24 €</b>

“

Contra el presente acuerdo definitivo de modificación y establecimiento de las Ordenanzas reseñadas en la presente publicación, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de éste acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Cabrera Guelmes.

**SANTIAGO DEL TEIDE****ANUNCIO****6536****204639**

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2021 se aprobó Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	PLAZAS
A/A1	Administración General	Técnico Administración General	2
A/A2	Administración Especial	Arquitecto Técnico	1
A/A2	Administración General	Agente Desarrollo Local	3
A/A2	Administración General	Trabajador Social	3
C/C2	Administración General	Auxiliar Administrativo	18
C/C2	Administración General	Auxiliar Archivo	1
C/C2	Administración General	Notificador / Conductor	1

**PERSONAL LABORAL:**

CATEGORÍA LABORAL	PLAZAS
Animador	6
Auxiliar ayuda a domicilio	7
Auxiliar (Coordinador Fiestas)	1
Auxiliar (Técnico Radio)	1
Auxiliar (Coordinador Radio)	1
Auxiliar bibliotecario	3
Auxiliar electricista	2
Auxiliar Oficina Turismo	1
Cerrajero	1
Conductor	2
Encargado de almacén	1
Fontanero 1ª	1
Jardinero/a	6
Limpiador saneamiento	1
Mecánico	1
Monitor de museo	1
Oficial 1ª Limpiador Saneamiento	1
Oficial 2ª Albañil	1
Peón construcción	6

Periodista	1
Pintor	3
Profesor apoyo clases inglés	1
Profesor/a apoyo	3
Sepulturero	1
Técnico Drogodependencias	1
Técnico Educación	1
Técnico Juventud	1

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo ante el Alcalde, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o 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 la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd., cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo.

## TEGUESTE

### ANUNCIO

**6537**

**204299**

Mediante Decreto de la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, número 1904/2021 de fecha 20 de diciembre de 2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público ordinaria del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste para el año 2021, con el contenido siguiente:

Plantilla personal funcionario:

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	SISTEMA DE ACCESO
1	OFICIAL POLICÍA LOCAL	C1	20	PROMOCIÓN INTERNA (CONCURSO OPOSICIÓN)

Lo que se hace público para general conocimiento, a efectos de lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En la Villa de Tegueste, a veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios.

**TIJARAFE****ANUNCIO****6538****204279**

Rectificada la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2021 por Resolución de Alcaldía número 0537 de fecha 23 de diciembre de 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 126 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 expone al público la misma por plazo de QUINCE DÍAS desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones, siendo la redacción definitiva la siguiente:

**FUNCIONARIOS**

Denominación	Grupo	Código	Nº Puestos
Secretario-Interventor (HN)	A1	F1	1
Técnico Adm. Especial (Arquitecto Tco)	A2	F2	1
Administrativo	C1	F3-F4	2
Policía Local	C1	F5-F6	2

**PERSONAL LABORAL**

Denominación	Grupo	Código	Nº Puestos
Asesor Jurídico	1	L1	1
Trabajadora Social/Directora C. de Día	2	L2	1
Agente de Empleo y Desarrollo Local	2	L3	1
Arquitecto/a Técnico	2	L4,L5	2
Trabajadora Social Prestaciones Básicas	2	L6	1
Técnico/a Equipo de Menores	2	L7	1
Trabajador/a Social SAD	2	L8	1
Director/a Centro de Mayores	2	L9	1
Director/a Escuela Infantil	2	L10	1
Enfermero/a Residencia de Mayores	2	L11	1
Fisioterapeuta Residencia de Mayores	2	L12	1
Administrativo/a	3	L13	1
Delineante	3	L14,L15	2
Educador/as (Asistentes) Infantiles	3	L16,L17,L18,L19	4
Educador/a Infantil (T.P.)	3	L20	1
Cocinero Centro de Día	3	L21	1
Cocineros/as Residencia de Mayores	3	L22,L23	2
Cocinero/a Residencia de Mayores (T.P.)	3	L24	1
Auxiliar Administrativo	4	L25,L26,L27,L28,L29	5
Auxiliar Admvo. Residencia de Mayores	4	L30	1
Auxiliar Admvo. Servicios Sociales	4	L31	1
Auxiliar Biblioteca	4	L32	1
Encargado General	4	L33	1
Oficial de 1ª	4	L96,L97,L37,L36	4
Oficial de 2ª	4	L34, L35	2
Electricista	4	L38	1

Encargado Red de Agua	4	L39	1
Capataz sepulturero	4	L40	1
Gerocultor/a Centro de Día	5	L41,L42,L43,L44, L45,L46,L47	7
Gerocultor/a Residencia de Mayores	5	L48,L49,L50,L51,L52, L53,L54,L55, L56,L57, L58,L59,L60,L61,L62 L63, L64,L65	18
Auxiliares SAD-Gerocultor/a	5	L66,L67,L68,L69,L70, L71,L72,L73, L74	9
Auxiliares SAD-Gerocultor/a (Piso Tutelado)	5	L75,L76	2
Auxiliares SAD-Gerocultor/a (Plan Concertado)	5	L77,L78	2
Animador/a Centro de Día	5	L79	1
Animador/a Residencia de Mayores (T.P)	5	L80	1
Conductor Centro de Día	5	L81	1
Peón Mantenimiento/Centro de Día	5	L82	1
Limpiadores/as Residencia de Mayores	5	L83,L84,L85,L86,L87	5
Limpiador/a Escuela Infantil	5	L88	1
Peón Limpieza Viaria	5	L89	1
Peón Jardines	5	L90	1
Peón Recogida de Basura	5	L91,L92,L93	3
Conductor Vehículos Especiales	5	L94	1
Conserje	5	L95	1
Peón Limpiador/a	5	L98	1
Peón Mantenimiento Casa de la Cultura (T.P.)	5	L99	1
Peón	5	L100,L101,L102,L103, L104,L105,L106	7
Profesor de música	3	L107	1

En Tijarafe, a veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Marcos José Lorenzo Martín.

## VILLA DE MAZO

### ANUNCIO

**6539**

**205169**

Se hace público conocimiento que por Resolución de Alcaldesa-Presidenta número 1359/2021, de fecha 27 de diciembre de 2021, se aprueba la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Villa de Mazo, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE ALCALDÍA: OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO (ORDINARIA) 2021.

RESULTANDO: Que por esta Alcaldía se ordenó a la unidad de personal que se informe sobre las plazas que podrían incluirse en la Oferta de Empleo Público.

RESULTANDO: Que por la Letrada consistorial se emitió informe con fecha 7 de diciembre actual en el que se reflejan las plazas que podría incluirse en la Oferta de Empleo Público.

RESULTANDO: Que durante el ejercicio 2020 se han producido las siguientes vacantes de personal laboral fijo, y por los motivos que se señalan:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CAUSA
ARQUITECTO TÉCNICO	JUBILACIÓN
LIMPIADORA	INCAPACIDAD PERMANENTE EN GRADO TOTAL

RESULTANDO: Que con fecha 7 de diciembre por la Alcaldía se formuló propuesta a la Mesa General de negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público.

RESULTANDO: Que con fecha 10 de diciembre se convocó a los Sindicatos a una reunión para el 13 de diciembre para negociar la Oferta de empleo público

RESULTANDO: Acta de la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, de sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2021 de criterios generales de la Oferta de Empleo Público (ordinaria) 2021.

RESULTANDO: Informe del Interventor Accidental, de fecha 27 de diciembre de 2021.

CONSIDERANDO: Que, de conformidad con lo previsto en los artículos 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local las Entidades Locales -LRBRL- y 128.1 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 las Entidades Locales -TRRL-, deben aprobar y publicar, en el plazo un mes desde la aprobación del Presupuesto, la Oferta de Empleo Público, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal, para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.

CONSIDERANDO: Que el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, u otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un 10% adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos.

CONSIDERANDO: Que la Oferta de Empleo Público debe desarrollarse en el plazo improrrogable de TRES AÑOS.

CONSIDERANDO: Que la propuesta cumple las limitaciones impuestas por la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 -LPGE 2021-, respecto a las ofertas de empleo público.

CONSIDERANDO: Que este Ayuntamiento aprobó en sesión celebrada el día 3 de marzo de 2021, el Presupuesto General municipal, la plantilla presupuestaria y la relación de puestos de trabajo.

CONSIDERANDO: Que la propuesta ha sido informada favorablemente por la Intervención municipal.

CONSIDERANDO: Que la propuesta ha sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1.c) y 37.1.l) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

CONSIDERANDO: Que a aprobación de la Oferta de Empleo Público corresponde a esta Alcaldía, en virtud de lo previsto en el artículo 22.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

**DECRETO:**

**PRIMERO.** Aprobar la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021, que incluye las siguientes plazas:

1. FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN	ESCALA/SUBESCALA/CLASE	GRUPO/SUBGRUPO	PLAZAS
Técnico de Administración General (TAG)	Administración General /Técnica	A/A1	1
Arquitecto/a Técnico/a	Administración Especial Técnica/Media	A/A2	1

**SEGUNDO:** Publicar la Oferta de Empleo Público en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Comunidad Autónoma de Canarias para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

**TERCERO:** Contra la presente Resolución podrán los interesados interponer, alternativamente, o Recurso de Reposición Potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

**CUARTO:** Dar traslado de la Resolución adoptada a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, para su conocimiento y efectos oportunos y al Ministerio de Hacienda.”

Villa de Mazo, a veintisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretta Pérez Corujo.

## CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE

### ANUNCIO

**6540**

**204018**

El Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2021, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar la siguiente Oferta de Empleo Público para el año 2021 del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife:

#### TASA DE CONSOLIDACIÓN

PLAZAS PERSONAL LABORAL	TASA DE CONSOLIDACIÓN	
	GRUPO	Nº DE PLAZAS
Técnico/a de Administración, rama jurídica*	A1	1

Técnico/a de Administración, rama económica*	A1	1
Administrativo/a*	C1	2
Auxiliar Técnico/a de Coordinación	C2	8

\* plazas a extinguir

#### TASA DE ESTABILIZACIÓN

PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO	TASA DE ESTABILIZACIÓN	
	GRUPO	Nº DE PLAZAS
Bombero/a	C2	1
Auxiliar administrativo/a	C2	1

  

PLAZAS PERSONAL LABORAL	TASA DE ESTABILIZACIÓN	
	GRUPO	Nº DE PLAZAS
Técnico/a de Administración, rama jurídica*	A1	1
Administrativo/a*	C1	1
Mecánico/a	C2	1

\*plazas a extinguir

#### TASA DE ESTABILIZACIÓN AMPLIADA (RDL 14/2021)

PLAZA	TASA DE ESTABILIZACIÓN AMPLIADA (RDL 14/2021)	
	GRUPO	Nº DE PLAZAS
Auxiliar administrativo/a	C2	3

Segundo: Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno.

EL GERENTE, José L. Vargas Cruz.

### MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GARACHICO-EL TANQUE

#### ANUNCIO

**6541**

**204248**

Formada la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2019 y aprobada inicialmente en sesión extraordinaria de la Junta General de la Mancomunidad de Servicios Garachico - El Tanque de fecha 21/12/2021, se expone al público por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, durante los cuales y OCHO MÁS, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, según establece el artículo 212.3 del mencionado Texto Legal.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales del Ayuntamiento de El Tanque, Sede de la Mancomunidad de Servicios Garachico - El Tanque, para que se

formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Tanque, en el apartado de transparencia de la Mancomunidad de Servicios Garachico-El Tanque, en el siguiente enlace <https://eltanque.sedelectronica.es/transparency/a0acd259-07b7-4c71-9d1c-d5cd603daa60/>.

Entendiéndose definitivamente aprobada, en el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo.

LA PRESIDENTA, María Esther Morales Sánchez.

### ANUNCIO

**6542** **204249**

Formada la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2020 y aprobada inicialmente en sesión extraordinaria de la Junta General de la Mancomunidad de Servicios Garachico - El Tanque de fecha 21/12/2021, se expone al público por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, durante los cuales y OCHO MÁS, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, según establece el artículo 212.3 del mencionado Texto Legal.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales del Ayuntamiento de El Tanque, Sede de la Mancomunidad de Servicios Garachico - El Tanque, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Tanque, en el apartado de transparencia de la Mancomunidad de Servicios Garachico-El Tanque, en el siguiente enlace

<https://eltanque.sedelectronica.es/transparency/a0acd259-07b7-4c71-9d1c-d5cd603daa60/>.

Entendiéndose definitivamente aprobada, en el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo.

LA PRESIDENTA, María Esther Morales Sánchez.

### MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE

#### ANUNCIO

**6543** **204303**

La Comisión Ejecutiva de la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada

el día 21 de diciembre de 2021, dictaminó favorablemente la Cuenta General del Ejercicio Económico de 2020, y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 212.3 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, queda la misma expuesta al público en el Servicio de Intervención de esta Entidad Local por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Tacoronte, a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

### MANCOMUNIDAD DEL NORTE DE TENERIFE

#### ANUNCIO

**6544** **204632**

CUENTA GENERAL 2021

Rendida por la Presidencia de la Mancomunidad del Norte de Tenerife la Cuenta General del ejercicio económico de 2021 en el contexto del proceso liquidatorio de esta Entidad Supramunicipal, y aprobada, con carácter provisional, por la Junta de la Mancomunidad del Norte de Tenerife en sesión de fecha 20 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 212.3 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, queda expuesta al público, por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales y OCHO DÍAS MÁS, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán los interesados presentar, en su caso, reclamaciones, reparos u observaciones a la misma.

Considerando que esta Entidad Local se encuentra en fase de liquidación si no se presentasen reclamaciones, reparos y observaciones a la antedicha Cuenta General esta se considerará definitivamente aprobada sin que resulte preciso aprobación ulterior por parte de la Junta de la Mancomunidad. En caso de formularse reclamaciones, reparos y observaciones a la Cuenta General habrán de ser sometidas a la consideración de la Junta de la Mancomunidad del Norte de Tenerife para que, previa práctica de cuantas comprobaciones

se estimen necesarias, proceda nuevamente a su aprobación con carácter definitivo.

En la Ciudad de Icod de Los Vinos, a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Francisco Javier González Díaz.

LA SECRETARIA ACCTAL., María José González Hernández.

Se hace saber que, si en el plazo de DIEZ DÍAS a partir de la presente publicación no se formula reclamación alguna, se extenderá un duplicado de las mismas y se declararán nulos los originales.

En Güímar, a veinte de diciembre de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE AGUAS “LAS FUENTES DE GÜÏMAR”

#### ANUNCIO

**6545**

**199613**

Habiéndose extraviado la certificación a nombre de REMIGIO DELGADO GÓMEZ (0,433 PARTICIPACIONES), TOMASA GARCÍA GARCÍA (1,653 PARTICIPACIONES) y PEDRO REYES RODRÍGUEZ (2,925 PARTICIPACIONES) que poseen en esa Comunidad y que corresponden respectivamente a los números: 7306, 7307 (REMIGIO DELGADO GÓMEZ) 0,153 del 6594, 0,500 del 7314, 1 del 971 (TOMASA GARCÍA GARCÍA), 6042, 6043, 7273 y 7274 (PEDRO REYES RODRÍGUEZ).

### COMUNIDAD DE AGUAS “SALTO DE LAS CAÑAS”

#### ANUNCIO

**6546**

**204697**

Se anuncia el extravío de la certificación número 43, referida a Una (1) participación de esta Comunidad expedida a nombre de DON ANTONIO MANUEL HERNÁNDEZ MARTÍN, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de DIEZ (10) DÍAS, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo Ocho de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a veintidós de octubre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE.



GOBIERNO DE CANARIAS

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

Franqueo  
concertado  
23/1