GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI | Miércoles, 6 de octubre de 2021 | Número 120

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

158724 Extracto de la convocatoria de becas al transporte de estudiantes herreños, curso 2021-2022 14682

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

158069 Extracto de la convocatoria de ayudas a la movilidad para estudiantes palmeros fuera de la isla de La Palma, curso académico 2020/2021 14685

158732 Extracto de la convocatoria de subvenciones a los movimientos asociativos vecinales de la isla de La Palma (Convocatoria 2021) 14685

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

158590 Delegación de Competencias para la resolución del contrato de obras del proyecto de "Reforma y adecuación de la urbanización e instalaciones generales del Polígono Industrial de San Isidro - El Chorrillo (La Campana)..... 14686

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

158366 Bases específicas de provisión de los puestos de trabajo de Psicólogo/a, Sociólogo/a Trabajador/a Social y Educador/a vacantes en la relación de puestos de trabajo, por el procedimiento de concurso general 14686

158938 Expediente 262/2021/DXT, relativo a contratación de proyectos de organización y ejecución de eventos de carácter deportivo en el municipio de Santa Cruz de Tenerife 14714

AYUNTAMIENTO DE ARONA

158414 Bases que han de regir el proceso selectivo de Auxiliares Administrativos paca cubrir interinamente una plaza vacante en régimen de derecho laboral, así como la configuración de una lista de reserva de Auxiliar Administrativo 14716

158415 Bases que han de regir el proceso selectivo de Trabajador Social para cubrir interinamente una plaza vacante en régimen de derecho laboral, así como la configuración de una lista de reserva de Trabajador/a Social 14730

AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA

158584 Rectificación de las bases reguladoras de las ayudas al estudio para estudiantes que realizan estudios fuera de la isla. Curso 2021-2022..... 14745

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

158072 Extracto de la convocatoria para concesión de ayudas para la financiación de libros de texto para el alumnado de educación infantil de segundo ciclo, primaria y primer y segundo ciclo de la E.S.O..... 14752

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

158075 Extracto de la convocatoria para concesión de ayudas para los estudiantes que cursen sus estudios fuera de la isla de La Palma para el año 2021 14754
AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL
158614 Aprobación inicial de la modificación parcial del Reglamento de Régimen Interior del Mercado Municipal de El Sauzal 14756
AYUNTAMIENTO DE GARAFÍA
157924 Decreto nº 2021-0995 relativo a padrones y listas cobratorias de los tributos locales correspondientes a padrones varios 14757
AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO
158583 Aprobación del Padrón de la Tasa por utilización privativas o aprovechamientos especiales dominio público, para entrada de vehículos a través de las aceras y otros, año 2020 14758
159074 Exposición al público de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 14758
AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES
158964 Exposición al público del Expediente de Transferencia de Créditos nº 25 14758
AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA
157942 Aprobación del Padrón Fiscal de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las aceras del ejercicio 2021 14759
CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE
158267 Corrección de error constatado en la parte dispositiva de la Resolución del expediente 2021/00030185K, aprobatoria de las liquidaciones de las deudas tributarias del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2021 14759
IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS
158272 Nombramiento como Juez de Paz Sustituta del municipio de Candelaria (Tenerife) de Aída Ruiz Gómez 14761
158276 Nombramiento como Juez de Paz Sustituto del municipio de San Miguel de Abona (Tenerife) de Roberto Álvarez Barrera 14761
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO 2 DE ICOD DE LOS VINOS
158263 Juicio 1105/2019, Ricardo Javier Fumero Gutiérrez contra Julio José Gorrín Rodríguez 14762
V. ANUNCIOS PARTICULARES
COMUNIDAD DE AGUAS LOMO QUICIO
158090 Requerimiento de pago a los partícipes relacionados con las participaciones números 29 y otros 14762
COMUNIDAD DE AGUAS RÍO SALETA
158085 Extravío de una participación con nº de orden 511, a nombre de María Dolores Álvarez Buergo 14763
COMUNIDAD DE AGUAS SALTO DEL TOPO Y CHIJA
158094 Requerimiento de pago a los partícipes relacionados con las participaciones números 7 y otros 14764

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO DE EL HIERRO

ANUNCIO

5468 **158724**

CONVOCATORIA BECAS AL TRANSPORTE DE ESTUDIANTES HERREÑOS, CURSO 2021-2022

BDNS (Identif.): 586275.

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/586275)

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

"PRIMERO. Aprobar la convocatoria para el curso escolar 2021-2022, conforme a las BASES GENERALES REGULADORAS DE LAS BECAS AL TRANSPORTE DE ESTUDIANTES HERREÑOS, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 96, lunes 10 de agosto de 2020, según el siguiente texto:

CONVOCATORIA BECAS AL TRANSPORTE DE ESTUDIANTES HERREÑOS, CURSO ESCOLAR 2021-2022, según las Bases Generales aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en sesión ordinaria

celebrada con fecha 6 de julio de 2020, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 96, lunes 10 de agosto de 2020), según el siguiente detalle:

a) Es objeto de esta convocatoria la concesión de becas al transporte a los estudiantes con residencia en la isla de El Hierro, menores de treinta años, matriculados al efecto durante el año académico 2021/2022, que realicen estudios presenciales en sus respectivos centros docentes homologados fuera de la isla de El Hierro. Asimismo, serán objeto de estas becas los estudios eclesiásticos que se realicen en centros homologados oficialmente.

Estas becas están previstas para aquellos jóvenes estudiantes que deseen proseguir su formación académica e intelectual, en enseñanzas debidamente autorizadas por organismos oficiales españoles tales como, Ministerio de Educación y Ciencia, Ministerio de Fomento o Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, fuera de la isla de El Hierro, se impartan o no en la isla.

b) Tendrán la consideración de beneficiarios de estas becas los solicitantes que:

1. Estén empadronados en cualquier municipio de la isla de El Hierro, al menos durante el último año. En el supuesto de que el interesado no cumpla la condición mencionada anteriormente, podrá acreditar tal condición de empadronamiento con el empadronamiento de su padre, madre o tutor legal, al menos durante los tres últimos años.

En el caso de no poder cumplir alguna de las condiciones anteriores tendrán la condición de beneficiario los hijos de emigrantes herreños retornados a esta isla en los últimos tres años.

2. Tener menos de treinta años o haberlos cumplido dentro del curso escolar correspondiente, entendiendo como fecha de finalización del mencionado curso el 30 de septiembre del último ejercicio. ejemplo: (30 de septiembre de 2022 para el curso 2021-2022).

3. Han de acreditar documentalmente que están realizando o pretenden iniciar los estudios para los que soliciten la ayuda.

4. No serán beneficiarios de estas becas los estudiantes de la Universidad Nacional a Distancia U.N.E.D., excepto en aquellos centros dependientes de la U.N.E.D. que por su plan formativo imparta sus titulaciones mediante clases presenciales/semipresenciales.

c). La financiación de esta la línea de ayudas destinada a la convocatoria para el curso escolar 2021-2022, será por importe de 386.359 euros, consignados en la partida del Área de Educación y Cultura 0300.326.480.00 “Becas Transporte Estudiantes Herreños”. Asimismo, el importe individual de las becas por cada beneficiario se determinará en función del lugar de estudios, según las siguientes cuantías:

ESTUDIOS EN LA PENÍNSULA.

Importe Subvención: 1.260 euros (900+360 euros).

ESTUDIOS EN LA PROVINCIA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

Importe Subvención: 1.110 euros (750+360 euros).

ESTUDIOS EN LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE:

Importe Subvención: 935 euros (575 euros+360 euros).

ESTUDIOS DE INTERCAMBIO:

Para aquellos estudiantes que participan en programas de Intercambio (Programas Sócrates, Séneca, Erasmus, Leonardo, Intercampus, etc...) :

PERIODO DE INTERCAMBIO

CUANTÍA DE BECA:

Curso Completo: 750 euros

Un Cuatrimestre: 450 euros

En el caso de un estudiante que realice sus estudios universitarios y participe en programas de intercambio, la cuantía de su ayuda será: la ayuda que le corresponda por su lugar de estudios más los 750 euros por el curso completo, y en el supuesto que los estudios de intercambio sean por un cuatrimestre serán según el lugar de estudios universitarios, más 450 euros del intercambio, con el límite máximo de 1.100 euros totales.

Si una unidad familiar ha obtenido unos umbrales de renta inferiores a 22.000 euros, durante la anualidad anterior al inicio del curso que se beca, cumpliendo los criterios determinados en el apartado de Umbrales Económicos, recibirá un 20% adicional sobre la cuantía establecida anteriormente, calculándose tal incremento porcentual para cada uno de sus miembros a los que les correspondiera recibir beca.

d) Se acreditarán las condiciones y requisitos de beneficiario mediante la presentación de la solicitud de estas becas, que irá acompañada de la documentación determinada en la cláusula quinta de las Bases Generales aprobadas al efecto.

e) El régimen de concesión que regirá en esta convocatoria será el de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración y cuantías fijadas en la cláusula segunda de las Bases Generales, siendo el órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento el Departamento de Educación, Cultura y Deportes.

Estas becas se concederán por El Consejo de Gobierno Insular, a propuesta de la Consejera de Educación, Cultura y Deportes, atendiendo a las cuantías y lugar de estudios de los beneficiarios.

f) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no excederá de SEIS MESES, computándose a partir de la presentación de la solicitud correspondiente según convocatoria. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Contra el acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el órgano que lo ha dictado en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su notificación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y los artículos 10,14,25 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

g) Esta convocatoria estará sujetas a las Bases Generales Reguladoras de las Becas al Transporte de Estudiantes Herreños, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 96, lunes 10 de agosto de 2020, así como en el Tablón de Anuncios del Excmo. Cabildo de El Hierro, y su WEB corporativa.

h) El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria de cada curso escolar, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, hasta el 31 de octubre de 2021, en el caso del curso escolar 2021-2022.

Los solicitantes de esta convocatoria están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con el Cabildo de El Hierro, de acuerdo con el art.14.2 de la LPACAP. Se aprueba el formulario normalizado de

solicitud, accesible desde el catálogo de procedimientos de la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro https://elhierro.sedelectronica.es y cuyo uso es obligatorio.

SEGUNDO. Aprobar el modelo de Autorización del Interesado para recabar los datos tributarios a nivel de renta de su unidad familiar (Anexo I). El formato de solicitud, y de declaración jurada de cada expediente, recogidos en la documentación necesaria en las Bases generales, se cargarán de forma automática en el procedimiento habilitado en sede electrónica.

TERCERO. Remitir el extracto del anuncio de esta Convocatoria que se detalla como anexo IV de esta propuesta, al departamento de Intervención, a los efectos de que proceda al trámite de la publicación de esta convocatoria, del curso escolar 2021-2022 de las Becas al Transportes de Estudiantes Herreños, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Base Datos Nacional de Subvenciones.

CUATRO. Comuníquese al Departamento de Secretaria, a los efectos de que proceda al trámite de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y su WEB corporativa".

Valverde de El Hierro, veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Alpidio Armas González.

CABILDO DE LA PALMA

ANUNCIO

5469 **158069**

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 2021/6749, DE FECHA 17 DE AGOSTO DE 2021, POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS A LA MOVILIDAD PARA ESTUDIANTES PALMEROS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA, CURSO ACADÉMICO 2020/2021.

BDNS (Identif.): 580491.

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/580491).

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 2021/6749, DE FECHA 17 DE AGOSTO DE 2021, POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS A LA MOVILIDAD PARA ESTUDIANTES PALMEROS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA, CURSO ACADÉMICO 2020/2021.

Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de agosto de dos mil veintiuno.

EL SR. CONSEJERO DEL ÁREA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, AGUAS, TRANSPORTES, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Carlos Javier Cabrera Matos.

ANUNCIO

5470 **158732**

RESOLUCIÓN NÚMERO 2021/7688 DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2021 DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LOS MOVIMIENTOS ASOCIATIVOS VECINALES DE LA ISLA DE LA PALMA (CONVOCATORIA 2021)

BDNS (Identif.): 586304.

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/586304)

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 2021/7688 DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2021 DE

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LOS MOVIMIENTOS ASOCIATIVOS VECINALES DE LA ISLA DE LA PALMA (CONVOCATORIA 2021)

Santa Cruz de La Palma, a veinticuatro de septiembre de dos mil veintiuno.

LA SRA. CONSEJERA INSULAR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, María Nieves Rosa Jesús Arroyo Díaz.

CABILDO DE TENERIFE

Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior

Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio

U.O. de Promoción Socioeconómica y Comercio

ANUNCIO

5471 **158590**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se hace público que el órgano competente, a continuación relacionado, ha delegado mediante acuerdo las competencias que se señalan, al órgano igualmente indicado:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

FECHA ACUERDO DELEGACIÓN: Acuerdo número 10544 Sesión ordinaria de 3 de agosto de 2021.

COMPETENCIA DELEGADA: Resolver el expediente de resolución contractual de las obras comprendidas en el proyecto de "Reforma y adecuación de la urbanización e instalaciones generales del Polígono Industrial de San Isidro - El Chorrillo (La Campana)", en el término municipal de El Rosario. Resolver las alegaciones que, en su caso se presenten. Aprobar la liquidación definitiva del contrato junto con la indemnización por suspensión previa justificación de la misma. Determinar los efectos de dicha resolución contractual.

ÓRGANO DELEGADO: Consejera Insular del Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior.

LA CONSEJERA INSULAR DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y ACCIÓN EXTERIOR, Carmen Luz Baso Lorenzo.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANUNCIO

5472 **158366**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 28 de septiembre de 2021, aprobó la convocatoria y las siguientes Bases Específicas que rigen en el proceso para la cobertura de los puestos de trabajo de Psicólogo/a, Sociólogo/a, Trabajador/a Social y Educador/a vacantes en la Relación de puestos de Trabajo, por el procedimiento de concurso general, vinculados a plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior/Técnica Media, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1/A2, respectivamente:

"BASES ESPECÍFICAS DE PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE PSICÓLOGO/A, SOCIÓLOGO/A, TRABAJADOR/A SOCIAL Y EDUCADOR/A VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR/TÉCNICA

MEDIA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1/A2, RESPECTIVAMENTE.

BASE PRIMERA. OBJETO.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el procedimiento de concurso general, de los puestos de trabajo de Psicólogo/a, Sociólogo/a, Trabajador/a Social y Educador/a (previstos en el Anexo II de las presentes Bases Específicas: F404, F405, F409, F410, F412, F415, F416, F417, F418, F419, F420, F422, F423, F425, F426, F427, F428, F429, F430, F431, F477, F1239, F1240, F1241, F1242, F1243, F1244, F1267, F1268, F1325, F1326, F1327, F1328, F1329, F1330, F1331, F1373, F1374, F1375, F1376, F1377, F1378, F1379, F383, F381, F1340; F400, F393, F394, F395, F397, F399, F396, F376), vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior/Técnica Media, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1/A2, respectivamente.

Los puestos de trabajo vacantes objeto de la actual convocatoria se ajustan a las previsiones contempladas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 25 de enero de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 16 de 5 de febrero de 2021 (corrección de erros efectuada en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 8 de marzo de 2021 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 35, de 22 de marzo de 2021).

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

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

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

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

1. Grado Personal consolidado.

2. Trabajo desarrollado en puestos anteriores.

3. Cursos de perfeccionamiento.

4. Antigüedad.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

2.1. Requisitos de Participación (Base Tercera Bases Generales):

2.1.1. Participación Voluntaria: Podrán participar voluntariamente:

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

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

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

2.2. Condiciones Generales de Participación (Base Cuarta Bases Generales):

Los/las solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Pertenecer como funcionario/a de carrera al cuerpo, escala y subescala en la que se integran los puestos de trabajo que son objeto de provisión en la actual convocatoria. Dicha información se concreta en el Anexo II de las presentes Bases Específicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este.

- En su caso, cuando la Relación de Puestos de Trabajo concrete requisitos específicos para el desempeño de los puestos de trabajo, documentación acreditativa del cumplimiento de estos.

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

La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana.

Toda la documentación aportada deberá ser original* (*Nota: 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 compulsa, 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, conforme al Anexo III de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

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

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

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

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

BASE CUARTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

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

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

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

Cuatro vocales: todos ellos/as funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o de cualquier otra Administración Pública y deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

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

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

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

BASE QUINTA. MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN.

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

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

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

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

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

BASE SEXTA. PUNTUACIÓN MÍNIMA Y PUNTUACIÓN FINAL.

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

6.2. Puntuación Final: De conformidad con la Base 11 de las Bases Generales, la puntuación final del concurso general será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los conceptos objeto de valoración.

BASE SÉPTIMA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

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

BASE OCTAVA. RESOLUCIÓN.

De conformidad con la Base 13 de las Bases Generales, la resolución de la convocatoria corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos, previa

elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

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

BASE NOVENA. TOMA DE POSESIÓN Y DESTINOS.

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

BASE DÉCIMA. PERMANENCIA EN EL PUESTO.

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

BASE DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

De conformidad con la Base 17 de las Bases Generales, contra la resolución aprobatoria de la presente convocatoria específica, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de UN MES, ante la Junta de Gobierno Local, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA.

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

ANEXO I

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE PSICÓLOGO/A, SOCIÓLOGO/A, TRABAJADOR/A SOCIAL Y EDUCADOR/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Sistema de provisión	**Concurso general**	**Grupo de clasificación profesional** A	**Fase en la que solicita la participación**
		Subgrupo	☐ **Fase 1**
			☐ **Fase 2 Exclusivamente**

Datos personales			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre

Datos para localización	
Teléfono	Correo electrónico (a efectos de notificación)

Destino actual			
Denominación del puesto de trabajo	**Grupo/Subgrupo**	**Nivel C.D.**	**Complemento específico**

PUESTO/S DE TRABAJO AL/ A LOS QUE OPTA POR ORDEN DE PREFERENCIA				
Orden	**Código R.P.T.**	**Denominación del puesto**	**Grupo/Subgrupo**	**Nivel C.D.**
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____de _____ de 20____ -

(firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

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

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

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

☐ Datos de identidad (DNI, NIE)

☐ Datos de Titulación Universitaria

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

☐ Datos de identidad (DNI, NIE)

☐ Datos de Titulación Universitaria

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

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II

Puestos Trabajador/a Social:

ÁREA DE GOBIERNO DE ATENCIÓN SOCIAL
ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL
SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F404 F405 F409 F410 F412 F415 F416 F417 F418 F419 F420 F422 F423 F425 F426 F427 F428 F429 F430 F431 F477 F1239 F1240 F1241 F1242 F1243 F1244 F1267 F1268 F1325 F1326 F1327 F1328 F1329 F1330 F1331	Trabajador/a Social	36	A2	E/TM		F	A5	22	540	C	17	

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F1373 F1374 F1375 F1376 F1377 F1378 F1379	Trabajador/a Social	7	A2	E/TM		F	A5	22	525	C	17	

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F383	Técnico/a de Programas Servicios Sociales	1	A1/A2	E/TS-TM		F	A5	24	635	C	04/05/19	05/06
F381	Jefe/a de Sección	1	A1/A2	E/TS-TM		F	A5	26	790	C	04/05/19	04/06

ÁREA DE GOBIERNO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, EMPLEO, CALIDAD DE VIDA Y DEPORTES
SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y CALIDAD DE VIDA

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F1340	Técnico/a en Educación y Juventud	1	A2	E/TM		F	A5	22	525	C	19/57	

Descripción puesto Trabajador/a Social (F404, F405, F409, F410, F412, F415, F416, F417, F418, F419, F420, F422, F423, F425, F426, F427, F428, F429, F430, F431, F477, F1239, F1240, F1241, F1242, F1243, F1244, F1267, F1268, F1325, F1326, F1327, F1328, F1329, F1330, F1331)

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
PLAZA	Escala Administración Especial / Subescala Técnica Media
TITULACIÓN	Diplomado/a en Trabajo Social o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos técnicos avanzados propios de su cualificación profesional, así como administrativos El puesto requiere habilidad analítica y técnica para emitir informes y valoraciones, así como una gran capacidad de iniciativa y de acción.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos/as de otros organismos e instituciones, así como con el público por la prestación del servicio. Requiere especial habilidad para las relaciones personales y tratamiento de situaciones conflictivas. No tiene personal bajo su mando directo. Los errores son normalmente detectados antes de que produzcan consecuencias serias.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de peligrosidad y su actividad puede estar sometida a condiciones de trabajo incomodas. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso

FUNCIONES
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio. b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio. c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada. d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos. e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado. f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio. g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico. h) Realización de los estudios pertinentes y sus correspondientes informes sobre colectivos sociales con el objeto de detectar las necesidades económicas, sociales, personales y culturales. i) Realización de las visitas domiciliarias a cualquier punto del municipio, con el fin de detectar las necesidades económicas, sociales, personales y culturales de los/as ciudadanos/as. j) Proposición de las acciones que considera necesarias para cubrir las necesidades detectadas, elaborando, junto con los/as técnicos/as que componen el Servicio, los planes y programas de actividades a realizar. k) Realización de memorias de las actividades desarrolladas para efectuar un seguimiento de las mismas.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	4	250
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	100
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	65
Subtotal:		**425**
F.-ESF. INTELECTUAL	4	85
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD	2	10
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	20
PUNTOS:		**540**
NIVEL DE C.D.:	**22**	

Descripción puesto Trabajador/a Social PCI (F1373, F1374, F1375, F1376, F1377, F1378, F1379):

REQUISITOS	
PLAZA	A/A2
GRUPO/SUBGRUPO	Escala Administración Especial / Subescala Técnica Media
TITULACIÓN	Diplomado/a en Trabajo Social o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos técnicos avanzados propios de su cualificación profesional, así como administrativos El puesto requiere habilidad analítica y técnica para emitir informes y valoraciones, así como una gran capacidad de iniciativa y de acción.

RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos/as de otros organismos e instituciones, así como con el público por la prestación del servicio. Requiere especial habilidad para las relaciones personales y tratamiento de situaciones conflictivas. No tiene personal bajo su mando directo. Los errores son normalmente detectados antes de que produzcan consecuencias serias.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de peligrosidad y su actividad puede estar sometida a condiciones de trabajo incomodas. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso

FUNCIONES
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio. b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio. c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada. d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos. e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado. f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio. g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico. h) Realización de los estudios pertinentes y sus correspondientes informes sobre colectivos sociales con el objeto de detectar las necesidades económicas, sociales, personales y culturales. i) Realización de las visitas domiciliarias a cualquier punto del municipio, con el fin de detectar las necesidades económicas, sociales, personales y culturales de los/as ciudadanos/as. j) Proposición de las acciones que considera necesarias para cubrir las necesidades detectadas, elaborando, junto con los/as técnicos/as que componen el Servicio, los planes y programas de actividades a realizar. k) Realización de memorias de las actividades desarrolladas para efectuar un seguimiento de las mismas.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	4	250
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	100
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	60
Subtotal:		**420**
F.-ESF. INTELECTUAL	4	85
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	20
PUNTOS:		**525**
NIVEL DE C.D.:	**22**	

Descripción Jefatura de Sección (F381)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Jefe/a de Sección
CÓDIGO: F381
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio.
SERVICIO: Servicio de Atención Social
SECCIÓN: Sección de Servicios Comunitarios

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1-A2
PLAZA	Escala Administración Especial / Subescala Técnica Superior – Técnica Media
TITULACIÓN	Licenciado/a en Psicología, Licenciado/a en Sociología, Diplomado/a en Trabajo Social, 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.
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requiere 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.
RESPONSABILIDAD	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.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal, pero el puesto de trabajo puede requerir especial dedicación.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

GENERALES:

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

b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.

c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.

d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.

e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado.

f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.

g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.

h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

ESPECÍFICAS:
a) Cooperación con la Jefatura del Servicio del que depende en orden a facilitar el cumplimiento de los objetivos del Servicio.
b) Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo entre los diferentes puestos de la sección, responsabilizándose de la ejecución del trabajo.
c) Dirección y coordinación de las actividades de la Sección mediante las oportunas órdenes, instrucciones y orientaciones al personal.
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.
e) Visado de proyectos, estudios, dictámenes, certificaciones, valoraciones y del resto de actuaciones, qué en el ejercicio de su respectiva competencia profesional, hayan elaborado el personal de la Sección.
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.
g) Mando directo del personal de la Sección y la transmisión al mismo de las órdenes o instrucciones recibidas de la Jefatura del Servicio.
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.
i) Las atribuciones que expresamente les delegue la Jefatura del Servicio.

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. INTELECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	3	40
PUNTOS:		**790**
NIVEL DE C.D.:	**26**	

Descripción Técnico/a de Programas de Servicios Sociales (F383):

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Técnico/a de Programas Servicios Sociales
CÓDIGO: F383
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio.
SERVICIO: Servicio de Atención Social

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1-A2
PLAZA	Escala de Administración Especial/Subescala Técnica/Técnico Superior o Técnico Media
TITULACIÓN	Licenciado/a Psicología, Diplomado/a en Trabajo Social, Diplomado/a en Educación Social, Diplomado/a en Pedagogía o títulos de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos técnicos avanzados propios de su cualificación profesional, así como administrativos Resuelve problemas técnicos y organizativos de complejidad media y elabora informes que requieren gran iniciativa. Emite juicios de valor que exigen una experiencia dilatada en el campo de los servicios sociales
RESPONSABILIDAD	Decisiones normalmente técnicas. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros Organismos e Instituciones, y ocasionalmente con el público. Ejerce la supervisión municipal sobre concesionarios de servicios complejos. Algunos errores no son fácilmente detectables y podrían afectar a colectivos externos o provocar pérdidas económicas o desaprovechamiento de recursos.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso

FUNCIONES

a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.
i) Planificación, realización del seguimiento y evaluación de resultados de los distintos programas y/o proyectos en el ámbito de los servicios sociales.
j) Coordinación y desarrollo de los programas sociales de iniciativa municipal, en colaboración con otras administraciones y con los diferentes colectivos implicados.
k) Coordinación e impulso las actividades de mejora y actualización en materias de organización, procedimientos, métodos de gestión y calidad en relación con las atribuciones del Servicio de Servicios Sociales.
l) Asesoramiento sobre directrices y nuevas metodologías en relación con los programas de ámbito social.
m) Coordinación e impulso las actividades de divulgación y formación en materia de servicios sociales

VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	120
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	75
Subtotal:		**505**
F.-ESF. INTELECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	30
PUNTOS:		**635**
NIVEL DE C.D.:	**24**	

Descripción Técnico/a en Educación y Juventud (F1340):

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Técnico/a en Educación y Juventud
CÓDIGO: F1340
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio
SERVICIO: Servicio de Promoción Económica y Calidad de Vida

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
PLAZA	Escala: Administración Especial / Subescala Técnica Medio/ Educador/a Social- Trabajador/a Social-Maestro en cualquier especialidad.
TITULACIÓN	Diplomado/a en Trabajo Social, Diplomado/a en Educación Social, Diplomado en Magisterio en cualquier especialidad o de los títulos de Grados correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos técnicos avanzados propios de su cualificación profesional, así como administrativos. Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
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) Planificar, realizar el seguimiento y evaluación de resultados de los distintos programas y/o proyectos en el ámbito de educación y juventud j) Coordinar y desarrollar los programas de cooperación, en colaboración con otras administraciones y con los diferentes colectivos implicados. k) Coordinar e impulsar las actividades de mejora y actualización en materias de organización, procedimientos, métodos de gestión y calidad en relación con las atribuciones del Servicio. l) Asesorar sobre directrices y nuevas metodologías en relación con los programas de educación y juventud m) Coordinar e impulsar las actividades de divulgación y formación en materia de educación y juventud

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	4	250
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	100
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	60
Subtotal:		**420**
F.-ESF. INTELECTUAL	4	85
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	20
PUNTOS:		**525**
NIVEL DE C.D.:	**22**	

Puestos Educador/a Social:

ÁREA DE GOBIERNO DE ATENCIÓN SOCIAL
ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL
SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F400 F393 F394 F395 F397 F399	Educador/a Social	6	A2	E/TM		F	A5	22	540	C	17/18/48	

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F396	Educador/a Social	1	A2	E/TM		F	A5	22	525	C	17/18/48	

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F383	Técnico/a de Programas Servicios Sociales	1	A1/A2	E/TS-TM		F	A5	24	635	C	04/05/19	05/06

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F381	Jefe/a de Sección	1	A1/A2	E/TS-TM		F	A5	26	790	C	04/05/19	04/06

ÁREA DE GOBIERNO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, EMPLEO, CALIDAD DE VIDA Y DEPORTES
SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y CALIDAD DE VIDA

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F1340	Técnico/a en Educación y Juventud	1	A2	E/TM		F	A5	22	525	C	19/57	

Descripción puesto Educador/a Social (F400, F393, F394, F395, F397, F399):

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
PLAZA	Escala Administración Especial / Subescala Técnica Media
TITULACIÓN	Diplomado/a en Educación Social, Diplomado/a en Trabajo Social, Diplomado/a en Pedagogía. 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
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos técnicos avanzados propios de su cualificación profesional, así como administrativos

	El puesto requiere una especial habilidad analítica y técnica para emitir informes y valoraciones de cierta complejidad. También requiere gran capacidad de iniciativa y de acción.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos/as de otros organismos e instituciones, así como con el público por la prestación del servicio. Requiere especial habilidad para las relaciones personales y tratamiento de situaciones conflictivas. No tiene personal bajo su mando directo. Los errores son normalmente detectados antes de que produzcan consecuencias serias.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de peligrosidad y su actividad puede estar sometida a condiciones de trabajo incomodas Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso

FUNCIONES
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio. b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio. c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada. d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos. e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado. f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio. g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico. h) Desarrollo e impartición de los programas educativos de carácter social. i) Realización de visitas domiciliarias a familias y/o ciudadanos como seguimiento de las actuaciones que se realicen en el Servicio. j) Realización de actividades de promoción social por indicación de su inmediato superior. k) Redacción de informes de actuaciones realizadas siguiendo los procedimientos establecidos al efecto por su superior. l) Realización de otras labores de tipo administrativo en función de las necesidades y su disponibilidad.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	4	250
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	100
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	65
Subtotal:		**425**
F.-ESF. INTELECTUAL	4	85
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD	2	10
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	20
PUNTOS:		**540**
NIVEL DE C.D.:	**22**	

Descripción puesto Educador/a Social (F396):

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
PLAZA	Escala Administración Especial / Subescala Técnica Media
TITULACIÓN	Diplomado/a en Educación Social, Diplomado/a en Trabajo Social, Diplomado/a en Pedagogía 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.
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos técnicos avanzados propios de su cualificación profesional, así como administrativos El puesto requiere habilidad analítica y técnica para emitir informes y valoraciones, así como una gran capacidad de iniciativa y de acción.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos/as de otros organismos e instituciones, así como con el público por la prestación del servicio. Requiere especial habilidad para las relaciones personales y tratamiento de situaciones conflictivas. No tiene personal bajo su mando directo. Los errores son normalmente detectados antes de que produzcan consecuencias serias.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso

FUNCIONES
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio. b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio. c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada. d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos. e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado. f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio. g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico. h) Desarrollo e impartición de los programas educativos de carácter social. i) Realización de visitas domiciliarias a familias y/o ciudadanos como seguimiento de las actuaciones que se realicen en el Servicio. j) Realización de actividades de promoción social por indicación de su inmediato superior. k) Redacción de informes de actuaciones realizadas siguiendo los procedimientos establecidos al efecto por su superior. l) Realización de otras labores de tipo administrativo en función de las necesidades y su disponibilidad.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	4	250
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	100
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	60
Subtotal:		**420**
F.-ESF. INTELECTUAL	4	85
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	20
PUNTOS:		**525**
NIVEL DE C.D.:	**22**	

NOTA: LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO F1340, F383 y F381 SE HALLA PREVISTA EN RELACIÓN A LOS PUESTOS DE TRABAJADOR/A SOCIAL.

Puestos Educador/a Social:

ÁREA DE GOBIERNO DE ATENCIÓN SOCIAL
ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL
SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F400 F393 F394 F395 F397 F399	Educador/a Social	6	A2	E/TM		F	A5	22	540	C	17/18/48	

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F396	Educador/a Social	1	A2	E/TM		F	A5	22	525	C	17/18/48	

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F383	Técnico/a de Programas Servicios Sociales	1	A1/A2	E/TS-TM		F	A5	24	635	C	04/05/19	05/06

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F381	Jefe/a de Sección	1	A1/A2	E/TS-TM		F	A5	26	790	C	04/05/19	04/06

ÁREA DE GOBIERNO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, EMPLEO, CALIDAD DE VIDA Y DEPORTES
SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y CALIDAD DE VIDA

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F1340	Técnico/a en Educación y Juventud	1	A2	E/TM		F	A5	22	525	C	19/57	

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

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	120
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	75
Subtotal:		**505**
F.-ESF. INTELECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	30
PUNTOS:		**635**
NIVEL DE C.D.:	**24**	

NOTA: LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO F383 y F381 SE HALLA PREVISTA EN RELACIÓN A LOS PUESTOS DE TRABAJADOR/A SOCIAL.

Puestos Sociólogo/a:

ÁREA DE GOBIERNO DE ATENCIÓN SOCIAL
ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL
SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F383	Técnico/a de Programas Servicios Sociales	1	A1/A2	E/TS-TM		F	A5	24	635	C	04/05/19	05/06

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F381	Jefe/a de Sección	1	A1/A2	E/TS-TM		F	A5	26	790	C	04/05/19	04/06

NOTA: LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO F383 y F381 SE HALLA PREVISTA EN RELACIÓN A LOS PUESTOS DE TRABAJADOR/A SOCIAL.

INFORMACIÓN CÓDIGOS

Nº	Número de dotaciones
Gº	Grupo y/o Subgrupo de Titulación: - Funcionarios/as: **A1, A2**, B, C1, C2 y E - Laborales: A-I, B-II, C-III, D-IV y E-V
E/S	Escala/Subescala: * Escala: HN: Habilitación de carácter estatal G: Administración General **E: Administración Especial** G-E: Administración General o Especial * Subescala: S: Secretaría IT: Intervención-Tesorería T: Técnica (Opción Jurídica) T(OE)… Técnica (Opción Económica) G: De Gestión Adm: Administrativa Aux: Auxiliar Sub: Subalterna **TS: Técnica Superior** **TM: Técnica Media** TE: Técnica Especialista TA: Técnica Auxiliar SE: Servicios Especiales * Otros: PL: Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local que pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1 y profesionales del sector privado con titulación de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente

C/C	Clase /Categoría: * Clase: PL: Policía Local CE: Cometidos Especiales OF: Personal de Oficios * Categoría: AuB: Auxiliar Biblioteca Cap: Capataz CoB: Conductor/a Bibliobús Con: Conductor/a Enc: Encargado/a Gm: Guardamontes Insp: Inspector/a Jard: Jardinero/a Mec: Mecánico/a Ofic: Oficial/a OfV: Oficial/a Vivero OpG: Operario/a Grúa OpJ: Operario/a Jardines OpM: Operario/a Mantenimiento OpRe: Operario/a Reprografía Tel: Telefonista
Vinc.	Vínculo: **F: Funcionario/a** L: Laboral E: Eventual
Adm.	Administración: A1: Administración del Estado A2: Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias A3: Administración Local A4: Administración indistinta **A5: Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife** A6: Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de S/C de Tenerife A7: Profesionales del sector privado
CD	Complemento de Destino
CE	Complemento Específico anual
Prov	Forma de provisión: LD: Libre designación **C: Concurso** CE: Concurso Específico
Titul	**Titulación académica**
M.P.	**Méritos preferentes**
Observ.	Observaciones (Tipo de jornada, etc)

<u>TITILACIONES ACADÉMICAS</u> (Atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior, son equivalentes los títulos de Grados correspondientes a las siguientes titulaciones que estén contenidos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT))

01	Licenciado/a en Derecho
02	Licenciado/a en Economía
03	Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas
04	**Licenciado/a en Psicología**
05	**Licenciado/a en Sociología**
06	Licenciado/a en Medicina / Especialidad Medicina del Trabajo
07	Ingeniero/a en Informática
08	Licenciado/a
09	Ingeniero/a Agrónomo/a
10	Ingeniero/a Industrial
11	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
12	Ingeniero/a de Telecomunicación
13	Ingeniero/a
14	Arquitecto/a
15	Diplomado/a en Ciencias Empresariales
16	Diplomado/a en Relaciones Laborales
17	**Diplomado/a en Trabajo Social**
18	Diplomado/a en Educación Social
19	**Diplomado/a en Trabajo Social/ Educador Social**
20	Diplomado/a en Enfermería / Especialidad de Enfermería del Trabajo o Diploma de ATS/DUE de Empresa o de Enfermería del Trabajo
21	Diplomado/a en Administración y Dirección de Empresas
22	Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión, Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas o Diplomado/a en Informática
23	Diplomado/a
24	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola
25	Ingeniero/a Técnico/a Industrial
26	Ingeniero/a Técnico/a
27	Arquitecto/a Técnico/a
28	Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas
29	Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos
30	Técnico/a Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción
31	Técnico/a Superior en Animación Sociocultural
32	Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración
33	Licenciado/a en Periodismo
34	Licenciado/a en Medicina
35	Licenciado/a en Veterinaria
36	Licenciado/a en Farmacia
37	Licenciado/a en Historia
38	Licenciado/a en Documentación
39	Licenciado/a en Geografía
40	Título de Bachiller o Técnico/a
41	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
42	Certificado de escolaridad
43	Licenciado/a en Medicina
44	Ingeniero/a Técnico/a de Telecomunicaciones
45	Intendente/a Mercantil o Actuario/a
46	Licenciado/a en Pedagogía
47	Licenciado/a en Psicopedagogía
48	**Diplomado/a en Pedagogía**
49	Diplomado/a y Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales
50	Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicación e Informáticos
51	Licenciado/a en Ciencias Actuariales y Financieras

52	Ingeniero/a de Montes
53	Diplomatura en magisterio especialidad educación física
54	Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
55	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas
56	Grado en Protocolo y Organización de Eventos, Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y Organización de Eventos, Grado en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales, Grado en Protocolo, Organización de Eventos y Comunicación Corporativa
57	**Diplomado en Magisterio en cualquier especialidad**

MÉRITOS PREFERENTES

01	Titulación de Especialidad relacionada con puesto de trabajo
02	Máster relacionado con materias del puesto de trabajo
03	3 años de experiencia en puestos similares
04	2 años de experiencia en puestos similares
05	1 año de experiencia en puesto similar
06	Formación específica relacionada con materias del puesto de trabajo

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN, POR CONCURSO GENERAL, DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE PSICÓLOGO/A, SOCIÓLOGO/A, TRABAJADOR/A SOCIAL Y EDUCADOR/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

D/Dª_____

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 provisión, por procedimiento de concurso, de los puestos de trabajo de Psicólogo/a, Sociólogo/a, Trabajador/a Social y Educador/a, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a __ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

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

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE"

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de septiembre de dos mil veintiuno.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, P.A., María José González Aguirre.

Área de Gobierno de Promoción Económica, Empleo Calidad de Vida y Deportes

Servicio de Deportes

ANUNCIO

5473 **158938**

La Concejalía Delegada de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ha dictado, con fecha 29 de septiembre de 2021, Decreto del siguiente tenor literal:

"DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE DEPORTES EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 262/2021/DXT RELATIVO A CONTRATACIÓN DE PROYECTOS DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS DE CARÁCTER DEPORTIVO EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE-EJECUCIÓN A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2020. CONVOCATORIA AÑO 2022.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I. La Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2019, aprobó las Bases reguladoras del procedimiento de selección de proyectos y celebración de contratos de organización de eventos en la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife a partir del día 1 de enero de 2020.

De conformidad con lo establecido en la Base 5 (Vigencia y publicación de las Bases y Convocatorias) de las citadas, las mismas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 154, de 23 de diciembre de 2019.

Tomando en consideración lo expuesto, el presente documento tiene por objeto elevar al órgano competente para ello la propuesta de aprobación de la Convocatoria de contratos a celebrar durante el año 2022, en ejecución de lo expresamente establecido en las Bases 5 y 6 (Contenido de las Convocatorias).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Consideraciones generales. Con carácter general y a fin de evitar reiteraciones innecesarias se da aquí por reproducida toda la fundamentación invocada en el informe-propuesta de este Servicio de fecha 29 de noviembre de 2019 en cuya virtud la Junta de Gobierno de la Ciudad aprobó las Bases reguladoras, en concreto la relativa al régimen jurídico aplicable al expediente y a los contratos a celebrar en el ámbito del procedimiento; a la necesidad e idoneidad de los contratos a celebrar; a su calificación jurídica; al procedimiento de adjudicación de los referidos contratos y a la competencia orgánica.

II. Contenido de las Convocatorias. La Base 6 de las reguladoras del presente procedimiento es del siguiente tenor literal:

<<6. CONTENIDO DE LAS CONVOCATORIAS.

Las Convocatorias anuales regularán los siguientes aspectos, en concordancia con lo previsto en las presentes Bases:

• Regulación, en la que deberá hacerse constar la denominación de las presentes Bases; órgano municipal y fecha en la que se dispuso su aprobación y fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la sede electrónica y en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

• Aplicación presupuestaria en la que se ha consignado el crédito para atender a la celebración de contratos en el ámbito del procedimiento.

• Características de los contratos a celebrar en el ámbito del procedimiento.

• Procedimiento de adjudicación de los contratos a celebrar en el ámbito del procedimiento.

• Requisitos y forma de acreditación para poder celebrar contratos en el ámbito del procedimiento.

• Órgano de contratación competente.

• Identificación de los plazos y lugar de presentación de los proyectos y ofertas.

• Documentación a aportar por los promotores.

• Régimen de recursos.

• Criterios de negociación y adjudicación.

• Medios de notificación.

• Lugar de obtención de la información necesaria.>>

III. Órgano competente para la aprobación de la Convocatoria. La Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2019, conjuntamente con el acuerdo de aprobación de las Bases reguladoras del procedimiento de selección de proyectos y celebración de contratos de organización de eventos en la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife a partir del día 1 de enero de 2021, acordó facultar a la Concejala que ostente las delegaciones en materia de Deportes para aprobar las Convocatorias anuales específicas en los términos establecidos en la Base 6.

En virtud de todo lo expuesto e informado se eleva a la Concejalía Delegada de Deportes la siguiente:

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO. Aprobar la CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS EN LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL AÑO 2022, con la siguiente literalidad:

1. Regulación: La Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2019, aprobó las Bases reguladoras del procedimiento de selección de proyectos y celebración de contratos de organización de eventos en la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife a partir del día 1 de enero de 2020.

De conformidad con lo establecido en la Base 5 (Vigencia y publicación de las Bases y Convocatorias) de las citadas, las mismas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 154, de 23 de diciembre de 2019.

2. Aplicación presupuestaria en la que se ha consignado el crédito para atender a la celebración de contratos en el ámbito del procedimiento: el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consignará los créditos necesarios en la aplicación C5024.34120.22609 del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2022; no obstante las adjudicaciones que, en su caso, pudieran producirse antes de la aprobación definitiva de dicho Presupuesto y cuyos gastos hayan de ser imputados al Presupuesto prorrogado del ejercicio 2021 se consignarán con cargo a la aplicación C5024.34120.22609 del mismo. El procedimiento de gestión de tales gastos es el determinado en la Base 12 de las que rigen la presente Convocatoria.

3. Características de los contratos a celebrar en el ámbito del procedimiento: Las determinadas en las Bases 1, 3, 10, 13 y 14 a 21 de las que rigen la Convocatoria. En concreto, y a los efectos previstos en la Base 17 (Obligación específica relacionada con la imagen institucional municipal) los promotores asumen expresamente la obligación de utilizar exclusivamente la imagen institucional que figura en el Anexo a la presente Convocatoria, deparándole en caso contrario los perjuicios que se establecen en la Base 21. La imagen habrá de ser solicitada al Servicio de Deportes a efectos de que la misma cumpla con sus características específicas.

4. Procedimiento de adjudicación de los contratos a celebrar en el ámbito del procedimiento: Procedimiento

negociado sin publicidad conforme a lo establecido en la Base 9 de las que rigen la Convocatoria.

5. Requisitos y forma de acreditación para poder celebrar contratos en el ámbito del procedimiento: Los determinados en la Base 4 de las que rigen la Convocatoria.

6. Órgano de contratación competente: Concejalía Delegada de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, conforme a lo establecido en la Base 2 de las que rigen la Convocatoria.

7. Identificación de los plazos y lugar de presentación de los proyectos y ofertas: La documentación habrá de presentarse en la forma establecida en la Base 8, apartado 8.1, de las que rigen la Convocatoria. El plazo de presentación de los proyectos no podrá ser nunca inferior a DOS (2) MESES respecto de la fecha de inicio de celebración prevista del evento.

8. Documentación a aportar por los promotores: La establecida en la Base 7 de las que rigen la Convocatoria.

9. Régimen de recursos: El identificado en la Base 22 de las que rigen la Convocatoria.

10. Criterios de negociación y adjudicación: Los identificados en la Base 9 de las que rigen la Convocatoria.

11. Medios de notificación: Los identificados en la Base 12 de las que rigen la Convocatoria

12. Lugar de obtención de la información necesaria:

https://www.santacruzdetenerife.es/web/servicios-municipales/deportes

Dirección mail:

deportesadministrativa@santacruzdetenerife.es

ANEXO

Base 17 de las reguladoras del procedimiento de selección de proyectos y celebración de contratos de organización de eventos en la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife (Obligación específica relacionada con la imagen institucional municipal); Imagen autorizada.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el portal web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para su mayor difusión.>>

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

EL JEFE DEL SERVICIO DE DEPORTES, EN FUNCIONES, Cristian Sendin Katschner.

ARONA

Servicios Sociales

ANUNCIO

5474 **158414**

Por medio del presente anuncio, se ha público que mediante Resolución número 575/2021, de fecha 29/09/2021, dictada por esta Presidencia del Patronato de Servicios Sociales, se ha procedido a la convocatoria del proceso selectivo con arreglo a las bases reguladoras que se transcriben a continuación:

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA CUBRIR INTERINAMENTE UNA PLAZA VACANTE EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CARÁCTER TEMPORAL, EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL, EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARONA".

Primera: Objeto.

Es objeto de las presentes bases es la regulación de un proceso selectivo mediante concurso - oposición, para cubrir una plaza vacantes que existe en la actualidad de auxiliar administrativo con carácter interino en régimen de derecho laboral hasta su provisión por personal laboral fijo, y la configuración de una lista de reserva para cubrir plazas vacantes con carácter temporal hasta su provisión por personal laboral fijo, así como para atender a las contrataciones temporales en régimen de derecho laboral, necesarias

para cubrir los períodos de vacaciones, licencias, incapacidad temporal, excedencias y los supuestos previstos en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

1.1 Características de las plazas.

Las plazas de auxiliar administrativo se encuadran en el Grupo IV de la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Arona, y en el nivel 4 estando dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias previstas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de los Patronatos del Ayuntamiento de Arona.

Según el Convenio del personal laboral de los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Arona el auxiliar administrativo: Es aquél o aquella que realiza las funciones propias de su nivel académico y en su caso, dentro del marco de las que tiene encomendadas en el departamento en el que presta servicios, realizando funciones consistentes en operaciones repetitivas o simples relativas al trabajo de oficina o despachos. Funciones tales como:

• Atención al público.

• Correspondencia.

• Registro.

• Archivo.

• Cálculo sencillo.

• Confección de documentos como recibos, fichas, transcripciones o copias extractos y análogos.

• Conocimientos prácticos de mecanografía e informática, adecuados a las actividades que normalmente se desarrolla.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que le sea de aplicación; en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y el Convenio Colectivo del personal laboral de los Patronatos.

Segunda: Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

1.1. Nacionalidad:

a. Tener nacionalidad española.

b. Ser nacional de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.

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

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

e. Ser extranjero con residencia legal en España, conforme a las normas legales vigentes, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial.

Los aspirantes incluidos en los apartados b), c), d) y e), deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

1.3. Titulación. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente, deberá acreditarse su equivalencia.

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

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

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la contratación.

Tercera: Solicitudes. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán cumplimentar instancia dirigida a la Presidencia del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Arona, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo II, y que podrá descargarse de la página web www.arona.org, así como en obtenerlo gratuitamente en las oficinas de Atención Ciudadana de Arona Casco, Los Cristianos o Las Galletas.

1. Documentos que se deberán aportar junto con la solicitud:

a. Fotocopia compulsada de:

1. El Documento Nacional de Identidad, quienes posean la nacionalidad española.

2. El documento de identidad del país de origen o pasaporte válido y en vigor, para los aspirantes incluidos en el apartado 1.1.b) y d) de la Base Segunda.

3. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1.c) de la Base Segunda, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea; en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

4. El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1.e) de la Base Segunda.

5. Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la Orden del Ministerio competente que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano

competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

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

• Certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.

• Certificación en el que conste el tipo de minusvalía que padece a efectos de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

• Certificación vinculante del equipo multidisciplinar donde se especificará respecto del aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las tareas propias del puesto al que aspira.

- Las adaptaciones que necesita para la realización de los ejercicios y para 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 éste caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la base Cuarta.

c. Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

(Las fotocopias de documentos deberán presentarse compulsadas, o acompañadas del original para su compulsa)

d. Documentación acreditativo de los méritos: Deberá aportarse los méritos que así se establecen en la Base Séptima A.2 Fase de concurso.

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

2. Plazo de presentación: el plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. De dicho plazo se dará publicidad a través de la correspondiente publicación en la web municipal www.arona.org.

3. Derechos de examen: los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos número 4, del Ayuntamiento de Arona (B.O.P. número 124 de fecha 17 de septiembre de 2012), teniendo que ser abonado durante el plazo de presentación de instancias, y aportar justificante junto con la instancia de participación en el procedimiento selectivo.

Este importe se hará efectivo en la Tesorería del Ayuntamiento o en las oficinas de Atención Ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o Las Galletas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán hacerse efectivos mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente cualesquiera de las cantidades que haya de satisfacer en el momento de la presentación de documentos a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

En caso de transferencia bancaria se depositará en el número de cuenta Es48 2100 9169 0122 0015 1793 de La Caixa en el que debe constar, “PROCED. SELECTIVO AUXILIAR ADMTVO, OOAA”, nombre y DNI del aspirante. Justificante que deberá aportar junto la instancia.

El importe de la tasa sólo podrá ser devuelto, previa solicitud del interesado, en el caso de no ser admitido al proceso selectivo por causas no imputables al mismo. No procederá devolución alguna en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, entre otras.

1. Lugar de presentación:

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, así como el resto de documentos relacionados en la base Tercera, deberán presentarse, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en las oficinas del Organismo Autónomo de Servicios Sociales o Servicio de Atención Ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o Las Galletas. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto: Admisión de aspirantes. Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Tercera. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Arona y en la página web www.arona.org.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, podrán subsanar los defectos, que fueran susceptibles de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución o acuerdo por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública en el Tablón de Anuncios de la corporación y en la página web.

Igualmente, en la Resolución se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

Reclamación contra la lista: Contra la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de excluidos/as y admitido/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Arona, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015,de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Quinta: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

1. Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

• Presidencia: un funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo que, deberá poseer titulación o, especialización igual o superior a la exigida en la presente convocatoria, y estar al servicio de cualquier Administración Pública.

• Vocales: Su número será de cuatro, y deberán poseer titulación o, especialización igual o superior a las exigidas en la presente convocatoria, y estar al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

• Secretario/a: El Secretario/a del Patronato o un funcionario/a en el que delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por las personas suplentes respectivas, que serán designadas simultáneamente con los/las titulares y serán nombrados por la Presidencia del Organismo Autónomo de Servicios Sociales.

La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará

en el Tablón de Anuncios del Organismo Autónomo y página web de la Corporación Municipal.

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

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

3. Actuación: El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal se calificará conforme a las categorías establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas en los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en su especialidad técnica, actuando con voz pero sin voto. (Artículo 13 del Real Decreto 364/2015). Asimismo, podrá nombrar colaboradores para asegurar el normal desarrollo de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan y la de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la Presidencia y del Secretario/a o de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. No obstante, los/las suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los/las titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con éstos últimos.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto.

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

Los acuerdos del Tribunal Calificador vinculan al Organismo Autónomo de Servicios Sociales, aunque éste, en su caso, puede 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.

Sexta: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1. Comienzo de los ejercicios. La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se hará público a través de Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multidisciplinar a que se hace referencia en la Base tercera.

2. Llamamientos. Orden de actuación: los/las opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

La no presentación de un opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

En las pruebas en las que todos los/las aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaria

de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3. Identificación de los opositores. El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

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 aspirantes.

4. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

5. Anuncios sucesivos. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona y en la web www.arona.org, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

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

7. 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.

8. Hay que tener en cuenta lo establecido en el Acuerdo del Gobierno de Canarias, de 31 de marzo de 2021, por el que se aprueba la actualización de las medidas de prevención establecidas mediante acuerdo de gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma.

En el citado acuerdo, se actualiza la medida 3.30 para la Comunidad Autónoma de Canarias mientras subsista la declaración de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, referida a “Celebración de congresos, encuentros, reuniones o juntas de negocio, de eventos y actos similares, y de oposiciones y otros procedimientos selectivos o celebración de exámenes oficiales:

1. La celebración de congresos, encuentros, reuniones de negocios, conferencias y eventos y actos similares promovidos por cualquier entidad, de naturaleza pública o privada, requerirá la previa autorización de la autoridad sanitaria en los términos que se indica en el apartado 2.1.11.

Se realizarán, preferentemente, de manera telemática. En caso de celebración presencial no se superarán los siguientes aforos en función del nivel de alerta establecido para el territorio según lo dispuesto en el apartado 2.1.13:

a) Hasta el nivel de alerta 1 no se superará el 75% del aforo autorizado con un máximo de 50 asistentes.

b) En el nivel de alerta 2 no se superará el 50% del aforo autorizado con un máximo de 30 asistentes, si bien se recomienda la realización telemática en donde sea posible.

c) En los niveles de alerta 3 y 4 solo se podrán realizar de manera telemática.

2. En el caso de las oposiciones y otros procedimientos selectivos o celebración de exámenes oficiales se deberá revisar en todos los casos la necesidad de la presencialidad. En caso de que se celebren, total o parcialmente, de forma presencial no se requerirá autorización previa debiendo adoptar las medidas que a tal efecto dispongan los correspondientes servicios de prevención de riesgos laborales, que deberán estar adaptadas al lugar de su celebración y al número de opositores que concurran.

En su celebración, en cualquiera de los niveles de alerta, se deberán ampliar las instalaciones para poder

reducir el aforo a un máximo de 50% cuando se realicen en recintos cerrados, edificios o locales y siempre garantizando las medidas físicas de distanciamiento e higiene y prevención, una adecuada ventilación y el uso obligatorio de las mascarillas en todo momento.

En niveles 3 y 4 se recomienda establecer un aforo máximo de un tercio por aula.

En todo caso se estará a la normativa en vigor en cada momento mientras dure el proceso selectivo.

3. Se prestará especial atención a las posibles aglomeraciones en las entradas y salidas y en los descansos. Se organizará la circulación de los mismos en el acceso a los locales, edificios o recintos y se garantizará en todo momento el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal y el uso de la mascarilla en todo momento.

Los asientos estarán preasignados y distribuidos, en su caso, por núcleos de convivencia, asegurando que las personas asistentes permanezcan sentadas".

Séptima. Sistema selectivo. Acreditación de méritos.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. La puntuación máxima será de 10 puntos. Se valorarán con un máximo de 7 puntos la fase de oposición y con un máximo de 3 puntos la fase de concurso.

A.1. Fase de oposición: Se compone de 1 ejercicio, siendo necesario para superarlo la obtención de un mínimo de 3,5 puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas, con 4 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el contenido del programa ANEXO I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos.

A efectos de corrección se utilizará la siguiente fórmula:

((Nº de aciertos – (Nº de errores/3))/ Nº de preguntas) * 7

Las preguntas no contestadas no computarán a efectos de penalización.

El cuestionario que se proponga contendrá 3 preguntas adicionales, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

A.2. Fase de Concurso: No tendrá carácter eliminatorio, y en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberá aportarse en el momento de presentación de instancias.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

En ningún caso podrán ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

Aportación de méritos: La aportación de méritos se realizará en el momento de presentación de instancias.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

1. Valoración del trabajo desarrollado: Por cada mes de servicio como auxiliar administrativo en cualquier administración pública, se valorará de la forma siguiente: 0,1 puntos por mes completo de servicios hasta un máximo de 2,5 puntos

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna, de conformidad con el artículo 12.4 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.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: relacionados con las funciones propias de las plazas a cubrir, se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos. Los cursos serán valorados conforme se indica:

• De menos de 20 horas: 0.05 puntos por curso.

• De 21 a 40 horas: 0.10 puntos por curso.

• De 41 a 60 horas: 0.15 puntos por curso.

• De 61 a 80 horas: 0.20 puntos por curso.

• De 81 a 120 horas: 0.25 puntos por curso.

• De más de 121 horas: 0.30 puntos por curso.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio:

Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Acreditación de los méritos: El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de la experiencia profesional en cualquier Administración Pública: Certificado de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubieran prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsa, del diploma o certificado del curso respectivo.

A.3. Calificación final del concurso-oposición: la calificación final será la resultante de sumar las notas obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate entre los aspirantes, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si subsiste el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y en tercer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada.

Octava. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal. Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Organismo Autónomo de Servicios Sociales y en la web municipal del Excmo. Ayuntamiento de Arona, la relación, por orden de puntuación decreciente, de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, y, en consecuencia, configurarán la lista de reserva (expresándose dicha puntuación con dos decimales).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá a la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Servicios Sociales, la relación anteriormente señalada, para la configuración de la lista de reserva.

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

Contra la resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Servicios Sociales, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015,de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Novena: Presentación de documentos y llamamiento.

A los efectos de la realización del nombramiento/o contrataciones temporales se presentará la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada de los requisitos de participación señalados en los apartados 1.3 y 1.4 de las presentes bases.

2. Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.

3. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de

cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

El/la aspirante cuya nacionalidad no sea la española, deberá acreditar, igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

4. Declaración responsable de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de empleo o cargo público.

5. Certificación, en su caso, del reconocimiento de minusvalía, en los términos señalados en el apartado B de la Base Segunda,

6. Fotocopia compulsada de la cartilla sanitaria o tarjeta de Seguridad Social.

7. Cumplimentar la correspondiente instancia de Alta a Terceros.

Si dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, no presentara el aspirante propuesto para la contratación laboral temporal con la documentación citada, verá decaído su derecho a ser contratado, y se llamará al siguiente propuesto por el Tribunal.

Cuando se requiera cubrir bajas por enfermedad, o vacaciones, o por necesidades del Patronato se llamará al aspirante correspondiente de la lista que se presentará en el Organismo Autónomo de Servicios Sociales a los efectos de formalizar contrato de trabajo en un plazo no superior a VEINTICUATRO HORAS. Deberá acompañar la correspondiente instancia con la documentación requerida en la presente base, salvo que ésta haya sido presentada en los últimos meses como consecuencia de otro llamamiento.

Décima: Llamamiento de la lista de reserva.

1. Actuaciones de la lista de reserva previas al nombramiento.

1. Las situaciones en las que puedan encontrarse los integrantes de la presente Lista de Reserva son las siguientes:

a) Situación de disponible.

b) Contrato o nombramiento en el OA de Servicios Sociales a consecuencia de Lista de Reserva.

c) Baja temporal.

d) Baja definitiva.

2. A los efectos de realización de los llamamientos de la Lista de Reserva, se deberá suministrar por el aspirante un teléfono y dirección de correo electrónico para su localización, así como, cualquier variación de datos que se produzca, a las Dependencias del Organismo Autónomo de Servicios Sociales.

Los llamamientos se realizarán por alguna de las siguientes formas:

- Llamada telefónica, al menos en dos ocasiones, en horario distinto.

- Envío de correo electrónico a la dirección expresamente indicada, cuando así lo haya manifestado expresamente el/la integrante de la lista de reserva, con acuse de recibo y de lectura.

- Por SMS al teléfono móvil que indique el/la integrante de la lista de reserva.

Se dará un plazo de UN DÍA HÁBIL para atender al llamamiento, transcurrido el cual se entenderá realizada la localización. La no localización, permitirá seguir llamando por orden de prelación.

Si no hubiese sido posible la localización, el integrante conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento.

La segunda no localización, supondrá que el integrante pasará al final de la lista.

La tercera no localización, será motivo de exclusión de la lista.

3. Realizado un llamamiento, para cubrir un puesto de trabajo por sustitución o interinidad, el/la aspirante localizado/a podrá optar por lo siguiente:

3.1. Aceptación de la oferta. En tal caso el aspirante deberá presentarse en las Dependencias del Organismo Autónomo de Servicios Sociales, antes de las 14:00 horas del día hábil siguiente al de la recepción de la propuesta de contratación.

Finalizada la sustitución o cobertura temporal, el interesado conservará el mismo lugar en la Lista para el próximo llamamiento.

3.2. No aceptación de la oferta. En este caso el aspirante pasará a alguna de las siguientes situaciones:

3.2.1. Baja temporal con reserva del mismo puesto que ocupa en Lista de Reserva

- Requisitos: El aspirante que, por escrito, no acepte la oferta pasará a la situación de baja temporal, siempre que acredite en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, alguna de las siguientes causas justificativas:

• Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con informe médico emitido por el Servicio Canario de Salud.

• Embarazo, alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimiladas, acreditado mediante certificación de la Administración correspondiente.

• Tener a su cuidado a familiar que tenga reconocida la situación de dependencia, en virtud de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia y que así sea declarado por Resolución de la Administración competente.

• Tener contrato de trabajo en vigor.

- Duración: Será por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el interesado comunicar la finalización de la misma a la secretaría del Organismo Autónomo de Servicios Sociales en el plazo de cinco (5) días contados a partir de dicha finalización

- Efectos: Mientras dure esta situación, el interesado no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la Lista como disponible se producirá a solicitud del interesado, siempre que haya finalizado la causa que la originó; extremo que habrá de acreditarse documentalmente, conservando el mismo lugar en la Lista.

En el caso de que la solicitud se presente fuera de plazo, la reincorporación se efectuará en el último lugar de la Lista.

El alta surtirá efectos a los siete días de la presentación de la correspondiente solicitud.

3.2.2. Situación de disponible en el último lugar de la Lista.

El aspirante que no acepte la oferta, o no sea localizado y no acredite alguna de las circunstancias establecidas en el apartado anterior, pasará a esta situación. Asimismo, pasarán al final de la Lista aquellos aspirantes en situación de baja temporal con reserva del puesto en la Lista que soliciten su reincorporación fuera del plazo de los CINCO (5) DÍAS establecidos en el apartado anterior

3.2.3. Baja definitiva en Lista de Reserva.

Causarán baja definitiva en las listas de reserva quienes:

a) Rechacen o no contesten la oferta sin motivo justificado, durante tres llamamientos consecutivos. A efectos de este cómputo, se considerarán justificadas las negativas que obedezcan a tener contrato de trabajo en vigor, por acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento, adopción o cuidado de un familiar. Estas causas justificadas deberán acreditarse.

b) No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el llamamiento.

c) Renuncien al contrato de trabajo una vez iniciada la prestación de servicios.

d) Soliciten la baja de las listas.

e) Por la no superación del periodo de prueba.

d) Por la no localización del aspirante mediante el procedimiento establecido en el apartado 2, punto 2 en más de tres ocasiones.

4. Se entenderá que no acepta la oferta el aspirante que, habiendo sido localizado:

- No respondiese a la oferta en el plazo establecido en el punto 3.1.

- No acredita que se encuentra en alguna de las situaciones reguladas en el punto 3.2.1.

G) Vigencia.

La correspondiente lista de reserva estará en vigor hasta que se aprueben nuevas listas, se haya derogado expresamente, o se encuentre agotada.

Motivadamente se podrá determinar su vigencia temporal o la derogación de la lista.

Undécima: Impugnación. La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la ley 39/2015 de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Duodécima: Incidencias. En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la ley 2/1987, de 30 de marzo, de la función pública canaria, en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público y la provisión de puestos y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias; en 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 personas con discapacidad y demás disposiciones concordantes en la materia.

ANEXO I

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. Reforma de la Constitución. Derechos y libertades fundamentales. Clasificación. Garantías y suspensión de los derechos.

TEMA 2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. El Estatuto de Autonomía de Canarias.

TEMA 3. El acto administrativo. Delimitación conceptual, elementos y clases. Régimen Jurídico del Silencio Administrativo.

TEMA 4. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, registros, términos y cómputo de plazos. La protección de datos de carácter personal.

TEMA 5. El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza jurídica. Fases del procedimiento administrativo. La administración electrónica.

TEMA 6. Los recursos administrativos: concepto y clases. Su tramitación.

TEMA 7. El municipio en el Régimen Local. Organización y competencias locales. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

TEMA 8. El Alcalde: Atribuciones. El Pleno: atribuciones. Régimen de sesiones. Actas certificaciones de acuerdos de los Órganos Colegiados Locales.

TEMA 9. Los bienes de las Entidades locales, su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

TEMA 10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: sus clases. Derechos y Deberes de los funcionarios locales. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones Administrativas.

TEMA 11. Las Haciendas Locales. Los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

TEMA 12. La contratación en el Sector Público.

TEMA 13. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 14. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ANEXO II

Patronato de Servicios Sociales **Ayuntamiento de Arona** Calle Domínguez Alfonso, 9. 38640 – Arona – (S/C de Tenerife) Tfno.: 010 ó 922 72 60 19 Email.: social@arona.org Web.: http://www.arona.org/			Modelo 918
Referencia expediente:		*(Registro de entrada)*	

Solicitante ☐ ***Persona física***	
N.I.F	Apellidos y nombre

Domicilio a efectos de notificación*: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)*						
C./Plaza/Avda.		Nombre vía pública				Número
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	Localidad	Código postal
Municipio				Provincia		

Otros medios de contacto*: Marque la siguiente casilla si desea **recibir SMS** informativo del estado de tramitación de esta solicitud (ver nota 2 al dorso)*			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Expone *que, a la vista de las Bases de la convocatoria para la selección de una plaza de auxiliar administrativo/a interino/a, así como la configuración de una lista de reserva, acepta íntegramente las Bases y,*

Solicita

☐ Admisión en el proceso selectivo

Declaración responsable
Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, incluidos los del dorso de la presente instancia, y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.arona.org apartado Protección de Datos

☐ **1.** Documentos de identificación:

☐ **1.1.** Copia auténtica de documento de identificación (D.N.I., Tarjeta de extranjero/a, pasaporte…)

☐ **2.** Copia auténtica o fotocopia acompañada de su original, del título académico exigido en la convocatoria, incluida en la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo (título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente).

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

☐ **3.1.** Certificación de reconcomiendo de grado de minusvalía.

☐ **3.2.** Certificación en el que conste el tipo de minusvalía que padece a efectos de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

☐ **3.3.** Certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las tareas propias del puesto al que aspira.
- Las adaptaciones que necesita para la realización de los ejercicios y para posterior desempeño del puesto de trabajo.

☐ **4.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

☐ **5.** Documentación acreditativa de los méritos: Deberá aportarse los méritos que así se establecen en la Base Séptima A.2 Fase de concurso.

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

Requisitos:

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

1.1. Nacionalidad:

a. Tener nacionalidad española.

b. Ser nacional de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.

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

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

Los aspirantes incluidos en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

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

1.3. Titulación. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de a credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente, deberá acreditarse su equivalencia.

1.4. Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad (de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre) igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones propias de técnico de administración general objeto de la convocatoria, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

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

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento su contratación."

Lo que se publica para general conocimiento.

En Arona, a treinta de septiembre de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA, Elena Cabello Moya.

Servicios Sociales

ANUNCIO

5475 **158415**

Por medio del presente anuncio, se ha público que mediante Resolución Número 576/2021, de fecha 29/09/2021, dictada por esta Presidencia del Patronato de Servicios Sociales, se ha procedido a la convocatoria del proceso selectivo con arreglo a las bases reguladoras que se transcriben a continuación:

"BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR INTERINAMENTE UNA PLAZA VACANTE DE TRABAJADOR SOCIAL, EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL, EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARONA

Primera: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases, la regulación de un proceso selectivo mediante concurso-oposición, para cubrir una vacante que existe en la actualidad de Trabajador Social con carácter interino en régimen de derecho laboral hasta su provisión por personal laboral fijo, y la configuración de una lista de reserva de Trabajadores y/o Trabajadoras Sociales, para cubrir plazas vacantes con carácter temporal hasta su provisión por personal laboral fijo, así como para atender a las contrataciones temporales en régimen de derecho laboral, necesarias para cubrir los períodos de vacaciones, licencias, incapacidad temporal, excedencias y los supuestos previstos en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

1.1 Características de las plazas

Las plazas de Trabajador y/o Trabajadoras Sociales se encuadran en el Grupo II de la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Arona, y en el nivel 8 estando dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias previstas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de los Patronatos del Ayuntamiento de Arona.

Según el Convenio del personal laboral de los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Arona el Trabajador y/o Trabajadora Social: Es aquél o aquella que realiza las funciones propias de su nivel académico y en su caso, dentro del marco de las que tiene encomendadas por la Dirección de los Patronatos, para la que pudiera prestar sus servicios, entre otros:

• Elaboración de proyectos de intervención social.

• Estudio personalizado de los usuarios del servicio, como personas en situación de exclusión social, o por cualquier otro motivo.

• Realización de estudios poblacionales, en lo que al servicio social corresponde.

• Realización de actividades de apoyo, orientación, formación de los ciudadanos.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que le sea de aplicación; en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos

del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de los Patronatos.

Segunda: Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

1.1. Nacionalidad:

a. Tener nacionalidad española.

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

c. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles/as, de los 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.

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

e. Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los aspirantes incluidos en los apartados b), c), d) y e), deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

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

1.3. Titulación. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o equivalente Grado o Diplomatura en Trabajo Social, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. Cuando se trate de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación. En el caso de que se alegue título equivalente, deberá acreditarse su equivalencia.

1.4. Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los/las aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto de trabajador Social.

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

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, así como conservarse hasta la contratación. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la firma del contrato laboral.

1.6. Abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen.

Tercera: Solicitudes. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán cumplimentar instancia dirigida a la Presidencia del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Arona, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo II, y que podrá descargarse de la página web www.arona.org, así como en obtenerlo gratuitamente en las oficinas de Atención Ciudadana de Arona Casco, Los Cristianos o Las Galletas.

1. Documentos que se deberán aportar junto con la solicitud:

a. Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa de:

1. El D.N.I. quienes posean la nacionalidad española.

2. El documento de identidad del país de origen o pasaporte válido y en vigor, para los aspirantes incluidos en el apartado 1.1.b) y d) de la base Segunda.

3. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1.c) de la base Segunda.

4. El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1.e) de la base Segunda.

5. El título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la Orden del Ministerio competente que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

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

• Certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.

• Certificación en el que conste el tipo de minusvalía que padece a efectos de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

• Certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las tareas propias del puesto al que aspira.

- Las adaptaciones que necesita para la realización de los ejercicios y para 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 éste caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la base Cuarta.

c) Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

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

2. Plazo de presentación: el plazo de presentación de instancias será de VEINTE días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. De dicho plazo se dará publicidad a través de la correspondiente publicación en la web municipal www.arona.org

3. Derechos de examen: los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 la Ordenanza fiscal de la tasa por expedición de documentos del Ayuntamiento de Arona (B.O.P número 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

Este importe se hará efectivo en la Tesorería del Ayuntamiento o en las oficinas de Atención Ciudadana de Arona Casco, Los Cristianos o Las Galletas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán hacerse efectivos mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente cualesquiera de las cantidades que haya de satisfacer en el momento de la presentación de documentos a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

En caso de transferencia bancaria se depositará en el número de cuenta ES48 2100 9169 0122 0015 1793 de La Caixa en el que debe constar, “PROCED.

SELECTIVO TRABAJADOR/A SOCIAL", nombre y DNI del aspirante.

El importe de la tasa sólo podrá ser devuelto, previa solicitud del interesado, en el caso de no ser admitido al proceso selectivo por causas no imputables al mismo. No procederá devolución alguna en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, entre otras.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán hacerse efectivos mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente cualesquiera de las cantidades que haya de satisfacer en el momento de la presentación de documentos a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

En este caso, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico. En cualquier caso, deberá figurar como remitente de la transferencia el propio opositor, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la forma de ingreso, su fecha y su número. En caso de utilizar este medio deberá comunicarlo vía fax al 922.725.330 antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias. No es posible efectuar el ingreso o acreditación de la exención en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, de conformidad con el artículo 26.1 b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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.

4. Lugar de presentación:

El impreso de solicitud (Anexo II), debidamente cumplimentado, así como el resto de documentos relacionados en la base Tercera, deberán presentarse, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en las oficinas del Organismo Autónomo de Servicios Sociales o en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o Las Galletas previa solicitud de cita en el 010 o en el teléfono 922.761.600. Además, podrá presentarse la solicitud y los documentos señalados por la Sede Electrónica a través del enlace habilitado al efecto, sin perjuicio de que se pueda requerir la presentación de los mismos para su compulsa. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta: Admisión de aspirantes. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Arona y en la página web www.arona.org

Los/las aspirantes excluidos/as, así como los/las omitidos/as, podrán subsanar los defectos, que fueran susceptibles de ello, en el plazo de DIEZ DIAS HABILES a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Arona.

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

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Arona y en la página web www.arona.org

Igualmente, en la resolución se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del correspondiente ejercicio.

Reclamación contra la lista: Contra la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de excluidos/as y admitido/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Arona, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015,de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Quinta. Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

1. Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

• Presidencia: un funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo que, deberá poseer titulación o, especialización igual o superior a la exigida en la presente convocatoria, y estar al servicio de cualquier Administración Pública.

• Vocales: Su número será de cuatro, y deberán poseer titulación o, especialización igual o superior a las exigidas en la presente convocatoria, y estar al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

• Secretario/a: El Secretario/a del Patronato o un funcionario/a en el que delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por las personas suplentes respectivas, que serán designadas simultáneamente con los/las titulares y serán nombrados por la Presidencia del Organismo Autónomo de Servicios Sociales.

La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios del Organismo Autónomo y página web de la Corporación Municipal.

2. Abstención y Recusaciones: Los/las componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos/las, cuándo concurrieren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

3. Actuación: El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal se calificará conforme a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Asesores/as especialistas y/o colaboradores: El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas en los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en su especialidad técnica, actuando con voz, pero sin voto (artículo 13 del Real Decreto 364/1995). Asimismo, podrá nombrar colaboradores para asegurar el normal desarrollo de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la Presidencia y del Secretario/a o de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. No obstante, los/las suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los/las titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con éstos últimos.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto.

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

Los acuerdos del Tribunal Calificador vinculan al Organismo Autónomo de Servicios Sociales, aunque éste, en su caso, puede 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.

Sexta: Comienzo y desarrollo de la prueba selectiva.

1. Comienzo del ejercicio. La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se hará público a través de resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la base Tercera.

2. Llamamientos. Orden de actuación: los/las opositores/as serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único.

La no presentación de un opositor/a al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

En las pruebas en las que todos los aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

4. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir el plazo mínimo de SETENTA Y DOS HORAS y máximo de CUARENTA Y CINCO DÍAS NATURALES.

5. Anuncios sucesivos. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona y en la web www.arona.org, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

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

7. 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.

8. Hay que tener en cuenta lo establecido en el Acuerdo del Gobierno de Canarias, de 31 de marzo de 2021, por el que se aprueba la actualización de las medidas de prevención establecidas mediante acuerdo de gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma.

En el citado acuerdo, se actualiza la medida 3.30 para la Comunidad Autónoma de Canarias mientras

subsista la declaración de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, referida a "Celebración de congresos, encuentros, reuniones o juntas de negocio, de eventos y actos similares, y de oposiciones y otros procedimientos selectivos o celebración de exámenes oficiales:

1. La celebración de congresos, encuentros, reuniones de negocios, conferencias y eventos y actos similares promovidos por cualquier entidad, de naturaleza pública o privada, requerirá la previa autorización de la autoridad sanitaria en los términos que se indica en el apartado 2.1.11.

Se realizarán, preferentemente, de manera telemática. En caso de celebración presencial no se superarán los siguientes aforos en función del nivel de alerta establecido para el territorio según lo dispuesto en el apartado 2.1.13:

a) Hasta el nivel de alerta 1 no se superará el 75% del aforo autorizado con un máximo de 50 asistentes.

b) En el nivel de alerta 2 no se superará el 50% del aforo autorizado con un máximo de 30 asistentes, si bien se recomienda la realización telemática en donde sea posible.

c) En los niveles de alerta 3 y 4 solo se podrán realizar de manera telemática.

2. En el caso de las oposiciones y otros procedimientos selectivos o celebración de exámenes oficiales se deberá revisar en todos los casos la necesidad de la presencialidad. En caso de que se celebren, total o parcialmente, de forma presencial no se requerirá autorización previa debiendo adoptar las medidas que a tal efecto dispongan los correspondientes servicios de prevención de riesgos laborales, que deberán estar adaptadas al lugar de su celebración y al número de opositores que concurran.

En su celebración, en cualquiera de los niveles de alerta, se deberán ampliar las instalaciones para poder reducir el aforo a un máximo de 50% cuando se realicen en recintos cerrados, edificios o locales y siempre garantizando las medidas físicas de distanciamiento e higiene y prevención, una adecuada ventilación y el uso obligatorio de las mascarillas en todo momento.

En niveles 3 y 4 se recomienda establecer un aforo máximo de un tercio por aula.

3. Se prestará especial atención a las posibles aglomeraciones en las entradas y salidas y en los descansos. Se organizará la circulación de los mismos en el acceso a los locales, edificios o recintos y se garantizará en todo momento el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal y el uso de la mascarilla en todo momento.

Los asientos estarán preasignados y distribuidos, en su caso, por núcleos de convivencia, asegurando que las personas asistentes permanezcan sentadas".

Séptima: Sistema selectivo. Oposición - concurso.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, considerándose este sistema de selección el más adecuado por cuanto permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos para el Organismo Autónomo de Servicios Sociales, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección. Siendo primero la fase de oposición y tras superar ésta la de concurso.

La puntuación máxima será de 13 puntos. Se valorarán con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 3 puntos la fase de concurso. Las calificaciones de los ejercicios, así como la puntuación obtenida en la fase de concurso se publicará en la página web www.arona.org

A.1. Fase de oposición:

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórica. Se evaluará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos, para superar el ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de cuarenta preguntas, con 3 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el contenido del programa ANEXO I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

A efectos de corrección se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntuación = \frac{N^{o}Aciertos - \left(\frac{N^{o}Errores}{3}\right)}{N^{o}Preguntas} x\ 10$$

Las preguntas no contestadas no computarán a efectos de penalización.

El cuestionario que se proponga contendrá 3 preguntas adicionales, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios

Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza práctica. Se evaluará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos, para superar el ejercicio.

Consistirá en la resolución, a través de quince preguntas con respuesta en formato test, de un supuesto práctico, elegido por la persona aspirante, entre dos supuestos propuestos por el Tribunal Calificador, que versará sobre las materias incluidas en el temario que se especifica en el ANEXO I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

$$Puntuación = \frac{NºAciertos}{NºPreguntas} x\ 10$$

El cuestionario que se proponga contendrá 3 preguntas adicionales, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios

Calificación final de la fase de oposición: La calificación final será la resultante de sumar las notas de los dos ejercicios superados de la oposición, y se hará pública a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación Municipal.

El anuncio de las calificaciones resultantes, establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS y máximo de CINCO DÍAS HÁBILES a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios del Organismo Autónomo y web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

A.2. Fase de concurso:

Una vez superada la fase de oposición, los aspirantes que habiendo superado la misma, presentarán los méritos que quieran hacer valer en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la lista de aprobados definitiva de la fase de la oposición por el Tribunal, debidamente certificada por la Secretaría y con visto bueno de la Presidencia del Tribunal, en el Tablón de Anuncios del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Arona y de la página web www.arona.org

Los méritos a valorar serán los que se detallan a continuación, con una puntuación máxima por este apartado de 3 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1. SERVICIOS PRESTADOS en cualquier Administración Pública en las plazas propias que se convocan, por mes trabajado 0,10 puntos; haber trabajado en cualquier empresa en tareas propias de la categoría por mes trabajado, a razón de 0´05 por mes trabajado, con una puntuación máxima de 2,5 puntos.

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: relacionados con las funciones propias de la plaza a cubrir, con un máximo de 0.5 puntos que se valorarán de la siguiente manera:

a) Cursos de hasta 20 horas: 0’10 puntos.

b) Cursos de 21 a 40 horas: 0’20 puntos.

c) Cursos de 41 a 80 horas: 0’40 puntos.

d) Cursos de 81 horas en adelante: 0’5 puntos.

En aquellos cursos que no se acredite las horas, y se detalle por días, se computará a 5 horas por día.

Acreditación de los méritos: Los méritos que se aleguen por los aspirantes serán acreditados del modo siguiente:

- Servicios prestados: mediante Certificación expedida por la Administración o empresa donde se hubieren prestado los servicios, indicándose el tiempo de duración del mismo, y el tipo de funciones o tareas desarrolladas, categoría. Deberá presentarse copia

compulsada u original y copia para su compulsa. Si se trata de empresa privada deberá aportar asimismo vida laboral.

- Cursos de formación y perfeccionamiento: mediante certificación de la entidad en la que se hubiese realizado el curso, o documento que acredite de forma suficiente dicha participación.

A.3. Calificación final del concurso-oposición: la calificación final será la resultante de sumar las notas obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate entre los aspirantes, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si subsiste el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; y, en tercer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria, a efectos de dirimir el empate. La valoración de estos ejercicios se realizará entre cero y diez puntos, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

Octava: Relación de aprobados y propuesta de configuración de lista de reserva.

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Organismo Autónomo de Servicios Sociales y en la web municipal del Excmo. Ayuntamiento de Arona, la relación, por orden de puntuación decreciente, de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, y, en consecuencia, configurarán la lista de reserva (expresándose dicha puntuación con dos decimales).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá a la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Servicios Sociales, la relación anteriormente señalada, para la configuración de la lista de reserva.

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

Contra la resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Servicios Sociales, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015,de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Novena: Presentación de documentos. Nombramiento.

A los efectos de la realización del nombramiento/o contrataciones temporales se presentará la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada de los requisitos de participación señalados en los apartados 1.3 y 1.4 de las presentes bases.

2. Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones.

3. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

El/la aspirante cuya nacionalidad no sea la española, deberá acreditar, igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en

su Estado, el acceso a la función pública.

4. Declaración responsable de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de empleo o cargo público.

5. Certificación, en su caso, del reconocimiento de minusvalía, en los términos señalados en el apartado B de la Base Segunda,

6. Fotocopia compulsada de la cartilla sanitaria o tarjeta de Seguridad Social.

7. Cumplimentar la correspondiente instancia de Alta a Terceros.

Si dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, no presentara el aspirante propuesto para la contratación laboral temporal con la documentación citada, verá decaído su derecho a ser contratado, y se llamará al siguiente propuesto por el Tribunal.

Cuando se requiera cubrir bajas por enfermedad, o vacaciones, o por necesidades del Patronato se llamará al aspirante correspondiente de la lista que se presentará en el Organismo Autónomo de Servicios Sociales a los efectos de formalizar contrato de trabajo en un plazo no superior a VEINTICUATRO HORAS. Deberá acompañar la correspondiente instancia con la documentación requerida en la presente base, salvo que ésta haya sido presentada en los últimos meses como consecuencia de otro llamamiento.

Décima: Llamamiento de la lista de reserva.

1. Actuaciones de la lista de reserva previas al nombramiento.

1. Las situaciones en las que puedan encontrarse los integrantes de la presente Lista de Reserva son las siguientes:

a) Situación de disponible.

b) Contrato o nombramiento en el OA de Servicios Sociales a consecuencia de Lista de Reserva.

c) Baja temporal.

d) Baja definitiva.

2. A los efectos de realización de los llamamientos de la Lista de Reserva, se deberá suministrar por el aspirante un teléfono y dirección de correo electrónico para su localización, así como, cualquier variación de datos que se produzca, a las Dependencias del Organismo Autónomo de Servicios Sociales.

Los llamamientos se realizarán por alguna de las siguientes formas:

- Llamada telefónica, al menos en dos ocasiones, en horario distinto.

- Envío de correo electrónico a la dirección expresamente indicada, cuando así lo haya manifestado expresamente el/la integrante de la lista de reserva, con acuse de recibo y de lectura.

- Por SMS al teléfono móvil que indique el/la integrante de la lista de reserva.

Se dará un plazo de UN DÍA HÁBIL para atender al llamamiento, transcurrido el cual se entenderá realizada la localización. La no localización, permitirá seguir llamando por orden de prelación.

Si no hubiese sido posible la localización, el integrante conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento.

La segunda no localización, supondrá que el integrante pasará al final de la lista.

La tercera no localización, será motivo de exclusión de la lista.

3. Realizado un llamamiento, para cubrir un puesto de trabajo por sustitución o interinidad, el/la aspirante localizado/a podrá optar por lo siguiente:

3.1. Aceptación de la oferta. En tal caso el aspirante deberá presentarse en las Dependencias del Organismo Autónomo de Servicios Sociales, antes de las 14:00 horas del día hábil siguiente al de la recepción de la propuesta de contratación.

Finalizada la sustitución o cobertura temporal, el interesado conservará el mismo lugar en la Lista para el próximo llamamiento.

3.2. No aceptación de la oferta. En este caso el aspirante pasará a alguna de las siguientes situaciones:

3.2.1. Baja temporal con reserva del mismo puesto que ocupa en Lista de Reserva

- Requisitos: El aspirante que, por escrito, no acepte la oferta pasará a la situación de baja temporal, siempre que acredite en el plazo de TRES DIAS HABILES, alguna de las siguientes causas justificativas:

• Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con informe médico emitido por el Servicio Canario de Salud.

• Embarazo, alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimiladas, acreditado mediante certificación de la Administración correspondiente.

• Tener a su cuidado a familiar que tenga reconocida la situación de dependencia, en virtud de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia y que así sea declarado por Resolución de la Administración competente.

• Tener contrato de trabajo en vigor.

- Duración: Será por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el interesado comunicar la finalización de la misma a la Secretaría del Organismo Autónomo de Servicios Sociales en el plazo de CINCO (5) DÍAS contados a partir de dicha finalización

- Efectos: Mientras dure esta situación, el interesado no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la Lista como disponible se producirá a solicitud del interesado, siempre que haya finalizado la causa que la originó; extremo que habrá de acreditarse documentalmente, conservando el mismo lugar en la Lista.

En el caso de que la solicitud se presente fuera de plazo, la reincorporación se efectuará en el último lugar de la Lista.

El alta surtirá efectos a los siete días de la presentación de la correspondiente solicitud.

3.2.2. Situación de disponible en el último lugar de la Lista.

El aspirante que no acepte la oferta, o no sea localizado y no acredite alguna de las circunstancias establecidas en el apartado anterior, pasará a esta situación. Asimismo, pasarán al final de la Lista aquellos aspirantes en situación de baja temporal con reserva del puesto en la Lista que soliciten su reincorporación fuera del plazo de los CINCO (5) DÍAS establecidos en el apartado anterior

3.2.3. Baja definitiva en Lista de Reserva.

Causarán baja definitiva en las listas de reserva quienes:

a) Rechacen o no contesten la oferta sin motivo justificado, durante tres llamamientos consecutivos. A efectos de este cómputo, se considerarán justificadas las negativas que obedezcan a tener contrato de trabajo en vigor, por acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento, adopción o cuidado de un familiar. Estas causas justificadas deberán acreditarse.

b) No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el llamamiento.

c) Renuncien al contrato de trabajo una vez iniciada la prestación de servicios.

d) Soliciten la baja de las listas.

e) Por la no superación del periodo de prueba.

d) Por la no localización del aspirante mediante el procedimiento establecido en el apartado 2, punto 2 en más de tres ocasiones.

4. Se entenderá que no acepta la oferta el aspirante que, habiendo sido localizado:

- No respondiese a la oferta en el plazo establecido en el punto 3.1.

- No acredita que se encuentra en alguna de las situaciones reguladas en el punto 3.2.1.

3. Vigencia de la lista de reserva.

La Lista de Reserva mantendrá una vigencia temporal hasta la aprobación y constitución de la siguiente lista de reserva derivada de una nueva convocatoria pública del mismo carácter.

Undécima: Impugnación. La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Duodécima: Incidencias. En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la función pública canaria, en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público y la provisión de puestos y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias; en 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 personas con discapacidad y demás disposiciones concordantes en la materia.

ANEXO I

PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución española: concepto y estructura. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Local: concepto y entidades que la integran. Organización de los municipios. Organismos autónomos locales: naturaleza jurídica.

Tema 3. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: fases.

Tema 4. Las subvenciones públicas: concepto. Régimen jurídico. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Obligaciones de los beneficiarios y de las entidades colaboradoras. Bases reguladoras de las subvenciones. Procedimientos de concesión de subvenciones. Procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones públicas. El reintegro de las subvenciones.

Tema 5. Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.

Tema 6. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Medidas de emergencia. Vigilancia de la salud.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 7. Los Servicios Sociales en España: Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades

Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales, especial referencia a Canarias. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.

Tema 8. La Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias: objeto. Ámbito de aplicación. Estructura del Sistema de Servicios Sociales, especial referencia a las funciones de los Servicios Sociales Comunitarios y de los Servicios Sociales Especializados. Competencias de las diferentes Administraciones Públicas. El régimen de infracciones y sanciones administrativas.

Tema 9. Técnicas e instrumentos en Trabajo Social (I): Fase de investigación. Fase de Diagnóstico. Fase de Planificación. Fase de evaluación.

Tema 10. Técnicas e instrumentos en Trabajo Social (II): Ficha Social, Historia Social e Informe Social. El informe social: concepto, estructura y objetivos. Gestión de las emociones en la aplicación de las técnicas e instrumentos de intervención social.

Tema 11. La ética profesional del Trabajo Social. Concepto de ética pública. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

Tema 12. La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. El concepto de rentas mínimas y la inserción social. Características generales. La intervención del trabajador o trabajadora social ante la pobreza y la exclusión.

Tema 13. El resto social ante la dependencia. Marco conceptual. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: objeto, alcance, usuarios y áreas de actuación. La atención a la dependencia desde el ámbito del Trabajo Social.

Tema 14. Violencia de género: concepto. Tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral.

Tema 15. Familia, infancia y adolescencia: legislación estatal y de la Comunidad Autónoma de Canarias. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo.

Tema 16. Derechos y deberes de los menores. Competencias locales en materia de protección al menor, especial referencia a Canarias. La declaración de riesgo de menores. Concepto de desamparo, tutela y guarda.

Tema 17. Las personas mayores desde el ámbito del trabajo social: características del colectivo. Ámbito legislativo y administrativo. Problemática del colectivo. La intervención del Trabajador/a Social en la coordinación de servicios y recursos para la atención y bienestar de las personas mayores. Niveles de intervención.

Tema 18. Personas con discapacidad: conceptos básicos. Legislación y marco institucional, especial referencia a Canarias. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.

Tema 19. La Prestación Canaria de Inserción: concepto y régimen jurídico. Titulares, beneficiarios y unidad de convivencia. Las ayudas económicas básicas: naturaleza, carácter subsidiario y complementario, requisitos, importe de la prestación. Procedimiento para la concesión de la Prestación Canaria de Inserción. Duración, modificación, renovación, suspensión y extinción de la Prestación. Fase de inserción. Obligaciones de los beneficiarios.

Tema 20. Las personas sin hogar: aspectos físicos, psicológicos y sociales. Actuación del Trabajador/a Social.

ANEXO II

Patronato de Servicios Sociales **Ayuntamiento de Arona** Calle Domínguez Alfonso, 9. 38640 – Arona – (S/C de Tenerife) Tfno.: 010 ó 922 72 60 19 Email.: social@arona.org Web.: http://www.arona.org/			Modelo 917
Referencia expediente:		*(Registro de entrada)*	

Solicitante ☐ ***Persona física***	
N.I.F	Apellidos y nombre

Domicilio a efectos de notificación*: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)*						
C./Plaza/Avda.		Nombre vía pública				☐ Número
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	Localidad	Código postal
Municipio				Provincia		

Otros medios de contacto*: Marque la siguiente casilla si desea* ***recibir SMS*** *informativo del estado de tramitación de esta solicitud (ver nota 2 al dorso)*			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Expone *que, a la vista de las Bases de la convocatoria para la selección de una plaza de Trabajador/a Social interino/a, así como la configuración de una lista de reserva, acepta íntegramente las Bases y,*

Solicita

☐ Admisión en el proceso selectivo

Declaración responsable
Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, incluidos los del dorso de la presente instancia, y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.arona.org apartado Protección de Datos

☐ **1.** Documentos de identificación:
☐ **1.1.** Copia auténtica de documento de identificación (D.N.I., Tarjeta de extranjero/a, pasaporte,…)

☐ **2.** Copia auténtica o fotocopia acompañada de su original, del título académico exigido en la convocatoria, incluida en la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo (Grado o Diplomatura en Trabajo Social).

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

☐ **3.1.** Certificación de reconcomiendo de grado de minusvalía.

☐ **3.2.** Certificación en el que conste el tipo de minusvalía que padece a efectos de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

☐ **3.3.** Certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:
- Que está en condiciones de cumplir las tareas propias del puesto al que aspira.
- Las adaptaciones que necesita para la realización de los ejercicios y para posterior desempeño del puesto de trabajo.

☐ **4.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

Requisitos:

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

1.1. **Nacionalidad:**

a. Tener nacionalidad española.
b. Ser nacional de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.
c. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
d. Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes incluidos en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

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

1.3. Titulación. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o equivalente Grado o Diplomatura en Trabajo Social, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de a credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente, deberá acreditarse su equivalencia.

1.4. Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad (de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre) igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones propias de técnico de administración general objeto de la convocatoria, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

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

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento su contratación."

Lo que se publica para general conocimiento.

En Arona, a treinta de septiembre de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA, Elena Cabello Moya.

BREÑA BAJA

ANUNCIO

0 158584

Habiéndose aprobado por resolución de la Alcaldía, número 1697/2021, de fecha 29 de septiembre de 2021, la RECTIFICACIÓN BASES REGULADORAS DE AYUDAS AL ESTUDIO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES QUE CURSAN ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA, se hace público para general conocimiento:

RECTIFICACIÓN BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS AL ESTUDIO PARA ESTUDIANTES QUE REALIZAN ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA ANUALIDAD 2021-2022.

En virtud de Acuerdo Plenario celebrado el día 29 de julio de 2021, se aprueba entre otros las Bases Reguladoras de Ayudas al Estudio para estudiantes que se desplazan fuera de la isla de La Palma Curso 2021-2022.

Vista la publicación de las Bases Reguladoras en el Boletín Oficial de La Provincia número 94, de fecha 6 de agosto de 2021, se detecta error material en el Capítulo II Componentes y requisitos de las Ayudas. Punto 4.- Cuantías y criterios de baremación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Rectificar el punto 4.- Cuantías y criterios de baremación de la siguiente manera:

- Donde dice:

Línea 2-Ayuda extraordinaria por situaciones Covid-19, se establece una ayuda única de 600 euros para estudiantes que cursan estudios en Península y de 500 euros para estudiantes que cursan estudios en las islas, con un incremento adicional de 100 euros por mérito académico a aquellos expedientes con una nota media comprendida entre 9 y 10 (sobresaliente).

- Debe decir:

Línea 2-Ayuda extraordinaria por situaciones Covid-19, se establece una única ayuda de 300 euros para estudiantes que cursan estudios en Península y de 250 euros para estudiantes que cursan estudios en las islas, con un incremento adicional de 100 euros por mérito académico a aquellos expedientes con una nota media comprendida entre 9 y 10 (sobresaliente).

SEGUNDO. Publicar rectificación al Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede municipal: https://bbaja.sedeelectronica.es

En Breña Baja, a veintinueve de septiembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

ANEXO I

SOLICITUD

CON CARÁCTER GENERAL PARA TODOS LOS ESTUDIANTES (LÍNEAS 1 Y 2)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos:		**N.I.F.:**	
Lugar de Nacimiento:		**Fecha de nacimiento:**	

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Y CONTACTO									
Provincia:					Municipio:				
C/ Pl/ AVDA.:		Nombre vía pública:							
Nº:		Piso:		Pta:		C.P.:		Fax:	
Teléfono fijo			Teléfono móvil ***(* Campo obligatorio)***					E-mail ***(* Campo obligatorio)***	

ESTUDIOS A CURSAR				**NOTA: Debe rellenar todos los campos para dejar clara constancia de los estudios a cursar, así como el lugar donde realizará los mismos.**			
Estudios a realizar:				Centro de estudios:			
Curso a realizar:		Matricula curso completo:		Matricula asignaturas de varios cursos:		Especificar nº asignaturas y curso:	
Dirección del centro:				Provincia:		Código postal:	

PARA ESTUDIANTES LÍNEA 2 (ÚNICAMENTE PARA AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN AFECTADOS POR SITUACIONES COVID-19)

SITUACIÓN COVID-19 DE LA UNIDAD FAMILIAR (Marque lo que proceda en caso de que se de alguna de las siguientes circunstancias)	**SI**	**NO**
Unidades familiares, que en el momento del cierre del plazo de la convocatoria, **se encuentren** con algún miembro sustentador en situación de ERTE		
Unidades familiares, que en el momento de cierre de plazo de convocatoria, se encuentren en situación de desempleo de forma ininterrumpida y no se hayan incorporado al mercado laboral como consecuencia de la pandemia Covid-19		
Unidades familiares, que en el momento de cierre de plazo de convocatoria, se encuentren en situación de cese de actividad o hayan tenido una reducción del 50% de sus ingresos, para trabajadores por cuenta propia.		

CÓDIGO DE CUENTA BANCARIA (20 DÍGITOS)

Código IBAN	**Entidad**	**Oficina**	**Dígito de control**	**Número de cuenta**
ES				

EXPONE:

- Que acepta las bases de la presente convocatoria.
- Que todos los datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad, autorizando al Ayuntamiento de Breña Baja a realizar actuaciones de comprobación que estime oportunos.
- Que queda enterado/a de que la inexactitud de las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la ayuda.
- Que se halla al corriente en el cumplimento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y que no está incurso en las demás prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que se halla al corriente del pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Breña Baja.
- Que en caso de obtener la ayuda que solicita **ACEPTA** la misma con la suscripción de la solicitud.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR	(MARCAR CON UNA X AQUELLA DOCUMENTACIÓN QUE APORTA EL SOLICITANTE)

PARA TODOS LOS ESTUDIANTES (LÍNEA 1 y LÍNEA 2)

__ Fotocopia del D.N.I.

__ Instancia de matrícula para el curso académico 2021-2022.

__ Copia auténtica del certificado de notas con las calificaciones obtenidas en el curso anterior o **Anexo II** (clave de acceso a expediente académico).

__ Alta terceros (modelo 015) o código cuenta cliente de la que sea titular el solicitante.

__ Plan de estudios vigente del centro donde cursa estudios (relación completa de asignaturas durante todos los años de estudio).

__ Autorización para obtener datos a través de plataformas de intermediación de las administraciones públicas **(Anexo III)**, o en su caso, certificados de hallarse al corriente con el cumplimiento de obligaciones tributarias y la Seguridad Social, y el Ayuntamiento de Breña Baja.

PARA ESTUDIANTE LÍNEA 2 Además de la documentación anterior, deberán aportar la siguiente:

__ Fotocopia del Libro de Familia.

__ Informe de Vida Laboral de los miembros de la unidad familiar sustentadores que trabajen por cuenta propia, para comprobación del cese de la actividad u otra documentación acreditativa de la misma.

__ Documento acreditativo de la Resolución de ERTE, en su caso, de los miembros de unidad familiar sustentadores que se encuentren en esta situación.

__ Autorización, de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, para obtener datos a través de plataformas de intermediación de las administraciones públicas u otros sistemas que se establezcan a efectos de la presente ayuda **(Anexo IV)**

_ Cualquier otra documentación que acredite la reducción de ingresos, al menos en un 50%, a partir del 14 de marzo de 2020 (libros contables, facturación, etc..) para los miembros de la unidad familiar sustentadores que trabajen por cuenta propia y no hayan cesado su actividad

__Otra documentación (indicar):

_____

En Breña Baja a___ de ___ de 2021

Fdo.: _____

AL SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CLAVE DE ACCESO A EXPEDIENTE ACADÉMICO

Este documento puede sustituir el Certificado de Notas Original de las calificaciones obtenidas en el curso anterior

D./Dña. _____, con D.N.I. _____, y domicilio en _____, del término municipal de Breña Baja, facilito mi clave de acceso a expediente académico para realización de consulta al Área de Desarrollo Local, con la finalidad de proceder a valorar la instancia presentada para optar a ayuda al estudio curso académico curso 2021-2022, y declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son verídicos.

Usuario: _____
Contraseña: _____
Indicar ruta de acceso (pasos para llegar hasta consulta de expediente):
_____

El interesado/a:
Firma:

En el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Breña Baja le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Breña Baja para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimento del objeto relación entre el Ayuntamiento de Breña Baja y los ciudadanos, y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al ayuntamiento de Breña Baja a ejercer las acciones administrativas precisas. El ciudadano/a podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previsto por la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Ayuntamiento de Breña Baja a través del Registro General de la Corporación ubicado en Plaza de Las Madres, s/n, San José, C.P.: 38712 Breña Baja, conforme al horario establecido al efecto.

ANEXO III

FIRMAR SOLO POR EL SOLICITANTE (ALUMNO/A QUE SOLICITE LA AYUDA)

D/Dª. _____, con D.N.I. _____
AUTORIZO al Ayuntamiento de Breña baja para obtener y/o consultar directamente los datos declarados que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Certificados de estar al corriente en el cumplimento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Breña Baja.

En caso de **NO** otorgue el consentimiento para la obtención y/o consulta, marque la siguiente casilla:
__ **NO** doy mi consentimiento para que se obtenga y/o consulte los datos señalados anteriormente y aporto los mismos junto con mi solicitud de Ayuda al Estudio *(marcar con una X)*.

En Breña Baja, a ___ de _____ de 20 __

Fdo.: _____

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER DATOS A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS DE INTERMEDIACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS U OTROS SISTEMAS QUE SE ESTABLEZCAN, A EFECTOS DE PRESENTE AYUDA AL ESTUDIO.

A FIRMAR POR TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR MAYORES DE 16 AÑOS, INCLUIDO EL SOLICITANTE (ALUMNO/A)

En los supuestos en los que formen parte de la unidad familiar menores de 16 años, la autorización solo se entenderá para obtener datos del número total de miembros que componen la unidad familiar, en tal caso la firma autorizante corresponderá a su padre/madre; tutor/a; o representante legal.

D/Dª: (ALUMNO/A QUE SOLICITA LA AYUDA)	**DNI/NIE:**	**Firmado:**
D/Dª:	**DNI/NIE:**	**Firmado:**
D/Dª:	**DNI/NIE:**	**Firmado:**
D/Dª:	**DNI/NIE:**	**Firmado:**
D/Dª:	**DNI/NIE:**	**Firmado:**
D/Dª:	**DNI/NIE:**	**Firmado:**
D/Dª:	**DNI/NIE:**	**Firmado:**
D/Dª:	**DNI/NIE:**	**Firmado:**

Los arriba firmantes autorizan al Ayuntamiento de Breña Baja para obtener y/o consultar directamente los datos, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la Resolución del procedimiento.

- Comprobación del tiempo de empadronamiento del solicitante de la Ayuda al Estudio.
- Situación de desempleo de los miembros sustentadores de la unidad familiar.

En caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar NO otorgue el consentimiento para la consulta de alguno/s de los datos señalados anteriormente deberá aportarlos junto con la solicitud de la Ayuda al Estudio.

En el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Breña Baja le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Breña Baja para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimento del objeto relación entre el Ayuntamiento de Breña Baja y los ciudadanos, y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al ayuntamiento de Breña Baja a ejercer las acciones administrativas precisas. El ciudadano/a podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previsto por la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Ayuntamiento de Breña Baja a través del Registro General de la Corporación ubicado en Plaza de Las Madres, s/n, San José, C.P.: 38712 Breña Baja, conforme al horario establecido al efecto.

EL PASO

ANUNCIO

5476 **158072**

CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA FINANCIACIÓN DE LIBROS DE TEXTO PARA EL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE SEGUNDO CICLO, PRIMARIA Y PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE LA ESO.

BDNS (Identif.): 586192.

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/586192).

EXTRACTO DEL DECRETO NÚMERO 2005/2021 DE FECHA 1 DE SEPTIEMBRE DE 2021 DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA EL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE SEGUNDO CICLO, PRIMARIA Y PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE LA ESO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL PASO.

PRIMERO. BENEFICIARIOS

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas para libros de texto los/las menores que reúnan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Estar empadronados/as en el municipio de El Paso con una antelación mínima de un año a la fecha de presentación de la solicitud.

b) Estar matriculados en algún centro docente del municipio de El Paso o de la isla en cursos de educación infantil de segundo ciclo, en primaria o en primer y segundo ciclo de la ESO.

c) No superar los umbrales de renta especificados en estas bases.

d) Que el/la solicitante se hallen al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal y Autonómica, con la Seguridad Social y con esta Hacienda municipal.

e) No incurrir en prohibición para ser beneficiarios de subvención de conformidad con lo regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, artículo 13.

2.2. Serán beneficiarios directos los alumnos con necesidades educativas especiales, debidamente acreditadas mediante certificación del centro educativo.

SEGUNDO. OBJETO

La concesión de ayudas para el alumnado de Educación Infantil de Segundo Ciclo, Primaria y Primer y Segundo Ciclo de la E.S.O. del Ilustre Ayuntamiento de El Paso, con cargo al presupuesto municipal, tiene por objeto la financiación de libros de texto para el alumnado que curse educación infantil de segundo ciclo, educación primaria

y primer y segundo ciclo de la E.S.O. o, estando empadronados en este municipio, por otros motivos cursen sus estudios en otros municipios.

TERCERO. BASES REGULADORAS

Las bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para el alumnado de Educación Infantil de Segundo Ciclo, Primaria y Primer Ciclo de la Eso del Ilustre Ayuntamiento de El Paso, fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 28 de febrero de 2014 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 65 de fecha 14 de mayo de 2014, así como en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

Asimismo, la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria urgente de fecha 28 de julio de 2017, acordó la aprobación inicial de la Modificación de las bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para el alumnado de Educación Infantil de Segundo Ciclo, Primaria y Primer y Segundo Ciclo de la E.S.O. del Ilustre Ayuntamiento de El Paso, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 92 de fecha 2 de agosto de 2017 así como en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

Asimismo, la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 19 de junio de 2020 acordó la aprobación inicial de la Modificación de las Bases que han de regir la concesión de Ayudas para el alumnado de Educación Infantil de Segundo Ciclo, Primaria y Primer y Segundo Ciclo de la E.S.O. del Ilustre Ayuntamiento de El Paso, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 80 de fecha 3 de julio de 2020, así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

CUARTO. CUANTÍA.

El importe único de la ayuda será de 100 euros por beneficiario para el alumnado de segundo ciclo de infantil .y primaria y de 150 euros para los beneficiarios de primer y segundo ciclo de la E.S.O., hasta el límite máximo previsto en los presupuestos municipales.

QUINTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se presentarán en modelos normalizados en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de El Paso o a través de cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente e irán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia.

El plazo de presentación de las solicitudes quedará abierto, previa convocatoria, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación, publicándose la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO. OTROS DATOS.

El modelo de solicitud y el texto íntegro de la convocatoria se encuentran a disposición de los interesados en la Oficina del Registro de documentos de este Ayuntamiento, en el Centro de Información Juvenil Municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://sede.elpaso.es/).

El Paso, a treinta de septiembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

ANUNCIO

5477 **158075**

CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LOS ESTUDIANTES QUE CURSEN SUS ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA PARA EL AÑO 2021.

BDNS (Identif.): 586185.

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/586185).

EXTRACTO DEL DECRETO NÚMERO 2001/2021 DE FECHA 1 DE SEPTIEMBRE DE 2021 DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LOS ESTUDIANTES QUE CURSEN SUS ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA, PARA EL AÑO 2021.

PRIMERO. BENEFICIARIOS.

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas los/las estudiantes que reúnan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española y estar empadronados/as o residiendo en el municipio de El Paso con una antelación mínima de un año a la fecha de presentación de la solicitud.

b) Estar matriculados en alguno de los estudios señalados en la base primera.

c) No superar los umbrales de renta especificados en estas bases.

d) Que el/la solicitante se hallen al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la hacienda estatal y autonómica, con la Seguridad Social y con esta Hacienda municipal.

e) No incurrir en prohibición para ser beneficiarios de subvención de conformidad con lo regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, artículo 13.2.

SEGUNDO. DEFINICION Y NATURALEZA.

Las presentes bases, de vigencia indefinida, tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión, con cargo al presupuesto municipal, de ayudas para los estudiantes de este municipio que cursen sus estudios fuera de la isla de La Palma.

Serán subvencionables los gastos derivados de desplazamientos, alquiler, material y estudios dirigidas a los estudiantes del municipio de El Paso, en concepto de Bolsa de Ayuda al Estudio.

Su obtención está condicionada al cumplimiento de ciertos requisitos de carácter académico y se concederán atendiendo a la renta per cápita de la unidad familiar, priorizando aquellas solicitudes cuya renta per cápita sea más baja, hasta agotar el crédito presupuestario asignado a tal fin.

Estas ayudas están previstas para aquellos estudios que no pueden realizarse en la Isla de La Palma. Los estudios objeto de ayudas serán los siguientes:

2.1. En la Península.

a) Ayudas de estudio y desplazamiento para Investigación y para Tercer Ciclo de estudios universitarios (Doctorado) y de postgrado y especialización (Master Universitario y Especialista Universitario o Experto Universitario) y Proyecto Fin de Carrera. En el supuesto de enseñanzas de postgrado y especialización serán aquellas que supongan la obtención de un Título Propio de la Universidad correspondiente.

b) Ayudas de estudio y desplazamiento para Estudios de Nivel Superior y Escuelas Universitarias y Estudios Musicales Superiores.

c) Ayudas de estudio y desplazamiento para Cursos de Cualificación Pedagógica (CCP).

d) Los demás estudios especiales siempre que respondan a un plan de estudios o currículum aprobado por el Ministerio competente y cuya terminación suponga la obtención de un Título Propio de la Universidad Correspondiente.

2.2. En otras islas del Archipiélago.

a) Ayudas de estudio y desplazamiento para Investigación y para Tercer Ciclo de Estudios Universitarios (Doctorado) y de postgrado y especialización (Master Universitario y Especialista Universitario o Experto Universitario) y Proyecto Fin de Carrera. En el supuesto de enseñanzas de postgrado y especialización serán aquellas que supongan la obtención de un Título Propio de la Universidad correspondiente.

b) Ayudas de estudio y desplazamiento para Estudios de Nivel Superior y Escuelas Universitarias y Estudios Musicales Superiores. Hay que entender aquí incluidos los estudios de Turismo cursados en Escuela Oficial o adscritos a la misma.

c) Ayudas de estudio y desplazamiento para Cursos de Cualificación Pedagógica (CCP).

d) Ayudas de estudio y desplazamiento para estudios de Formación Profesional o Módulos Profesionales que no se puedan cursar en la isla de La Palma.

e) Los demás estudios especiales siempre que respondan a un plan de estudios o currículum aprobado por el Ministerio competente o por la Consejería competente del Gobierno de Canarias y cuya terminación suponga la obtención de un Título Propio de la Universidad correspondiente.

TERCERO. BASES REGULADORAS.

La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 8 de junio de 2016 acordó aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para los estudiantes que cursen sus estudios fuera de la Isla de La Palma, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 111 de fecha 14 de septiembre de 2016, así como en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 19 de junio de 2020 acordó la aprobación inicial de la Modificación de las Bases que han de regir la concesión de Ayudas para los Estudiantes que cursen sus estudios fuera de la Isla de La Palma del Iltre. Ayuntamiento de El Paso, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 80 de fecha 3 de julio de 2020, así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

CUARTO. CUANTÍA.

El importe único de la ayuda será de 600,00 euros para estudiantes que cursen sus estudios en la Península y 400,00 euros para estudiantes que cursen sus estudios dentro de la Comunidad Autónoma Canaria, hasta el límite máximo previsto en los presupuestos municipales.

QUINTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se presentarán en modelos normalizados en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de El Paso e irán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia. El plazo de presentación de las solicitudes quedará abierto, previa convocatoria, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación, publicándose la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO. OTROS DATOS.

El modelo de solicitud y el texto íntegro de la convocatoria se encuentran a disposición de los interesados en la Oficina del Registro de documentos de este Ayuntamiento, en el Centro de Información Juvenil municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://sede.elpaso.es/).

El Paso, a treinta de septiembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

EL SAUZAL

ANUNCIO

5478 **158614**

Mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 24 de septiembre de 2021 se aprobó inicialmente la Modificación Parcial del Reglamento de Régimen Interior del Mercado Municipal de El Sauzal, consistente en la ampliación de las actividades recogidas en el artículo 7 del mismo.

En virtud del presente se somete a información pública la mencionada Modificación del Reglamento así como el expediente de su razón durante un plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en su sede electrónica https://elsauzal.sedelectronica.es, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

De no presentarse ninguna reclamación y/o sugerencia durante el expresado plazo, la Modificación Parcial del Reglamento de Régimen Interior del Mercado Municipal de El Sauzal, se considerará definitivamente aprobada, en cuyo caso se procederá a la publicación del texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a efectos de su entrada en vigor.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/l985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En La Villa de El Sauzal, a treinta de septiembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández.

GARAFÍA

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

5479 **157924**

Aprobados definitivamente por Decreto de esta Alcaldía número 2021-0995, dictado con fecha 29 de septiembre, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales correspondientes a PADRONES VARIOS, referidos todos ellos al ejercicio de 2021, 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 Tablón Municipal de Edictos, por el plazo de UN MES, a fin de que 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 las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse Recurso Previo de Reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente de la resolución, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de los siguientes impuestos:

- TASA POR RECOGIDA DE BASURAS.

- IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA.

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA.

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES.

- TASA POR SERVICIOS FUNERARIOS MUNICIPALES.

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

- SUMINISTRO DE AGUA POTABLE (semestre de enero a junio).

Correspondientes todos ellos al año 2021, en:

- Localidad: Villa de Garafía.

- Oficina de Recaudación del Ayuntamiento.

- Plazo de Ingreso: 01/10/2020 a 20/12/2020.

- Horario: de 09:00 a 14:00 horas.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria,

lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Garafía, a veintinueve de septiembre de dos mil veintiuno.

LA TESORERA ACCTAL., María Elena Pérez Rodríguez.

LA MATANZA DE ACENTEJO

ANUNCIO

5480 **158583**

Por Decreto de la Alcaldía número 613/2021 de fecha 29 de Septiembre de 2021, ha sido aprobado el Padrón del TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVAS O APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DOMINIO PÚBLICO, PARA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTOS EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DEL AÑO 2020, lo que por medio del presente se hace público a efectos de que durante el plazo de DIEZ DÍAS, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puede observarse el citado padrón y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En La Villa de La Matanza de Acentejo, a treinta de septiembre de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Alejandro Morales Pérez.

ANUNCIO

5481 **159074**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, el expediente completo estará a disposición al público en el departamento de secretaría-intervención de esta Entidad, en horario de 09:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

La Matanza de Acentejo, a uno de octubre de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Alejandro Morales Pérez.

SAN ANDRÉS Y SAUCES

ANUNCIO

5482 **158964**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 169.1 del mismo

texto, se pone en conocimiento general, que en la Intervención de Fondos de esta Entidad Local, se halla expuesto al público la aprobación inicial del Expediente de Transferencia de Créditos número Veinticinco, entre Aplicaciones de Gastos de Distinta Área de Gasto, aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 1 de octubre actual.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES 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.

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

En San Andrés y Sauces, a uno de octubre dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO

5483 **157942**

Habiendo sido aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, el padrón fiscal por el concepto de Tasa por Entrada de Vehículos a Través de las Aceras del ejercicio dos mil veintiuno queda expuesto el mismo al público en la Recaudación de Fondos de esta Entidad Local, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, y para que los interesados puedan examinarlo y formular, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se procederá a la recaudación de la correspondiente cuota, en periodo voluntario (29 de octubre hasta el 30 de diciembre de 2021, ambos inclusive). De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementándose las mismas con los recargos e intereses legales.

En Santa Úrsula, a veintinueve de septiembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Juan Manuel Acosta Méndez.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

NOTIFICACIÓN

5484 **158267**

Con fecha 20/09/2021 el Director dictó la siguiente resolución número 2021/1436: Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Se ha constatado error en la parte dispositiva de la Resolución del Sr. Director de este Consorcio de Tributos número 2021/1216, de fecha 29/07/2021, aprobatoria de las liquidaciones de las deudas tributarias del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2021.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I. El Consorcio de Tributos de Tenerife, dada su doble condición de Entidad Local y de instrumento de colaboración entre Entidades Locales, tiene su fundamento de actuación y habilitación legal expresa en los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el artículo 5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el artículo 3 de sus Estatutos.

II. El artículo 220 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por remisión del artículo 14 a) 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, permite a la Administración rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales o de hecho y los aritméticos cometidos, siempre que no hubieren transcurrido cuatro años desde que se dictó el acto objeto de rectificación.

III. Corresponde la competencia para resolver el presente expediente al Sr. Director del Consorcio de Tributos, al haber sido el órgano que ha dictado el acto objeto de rectificación en virtud de lo dispuesto en el artículo 26 de los Estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Gestión Tributaria de este Consorcio, RESUELVO:

1. CORREGIR la Resolución del Sr. Director del Consorcio de Tributos número 2021/1216, de fecha 29/07/2021, dictada en expediente 2021/00030185K, aprobatoria de las liquidaciones de las deudas tributarias del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2021, conforme a los siguientes términos:

Donde dice:

MUNICIPIO	N° Rec.	Cuota Tarifa	Cuota Municipal	Recargo Insular	Deuda
LA OROTAVA	512	205.446,13	299.694.29	103.366,08	403.060,37

Debe decir:

MUNICIPIO	N° Rec.	Cuota Tarifa	Cuota Municipal	Recargo Insular	Deuda
LA OROTAVA	513	205.484,17	299.814.65	103.462,37	403.277,02

2. Hacer pública la presente resolución mediante anuncio en el B.O.P. y remitir copia del mismo al Ayuntamiento de La Orotava para su exposición en el Tablón de Anuncios por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiuno.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

Presidencia

ANUNCIO

5485 **158272**

Don Carlos Víctor Rubio Faure, Secretario de Gobierno, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias

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

"Acuerdo 229/2021, de fecha 17 de septiembre, adoptado en el Expediente Gubernativo 100/2021.

La Sala de Gobierno en el Expediente Gubernativo de referencia, acuerda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, nombrar a doña Aida Ruiz Gómez con D.N.I. *******, como Jueza de Paz Sustituta del municipio de Candelaria (Tenerife), la cual deberá tomar posesión en el plazo previsto en el artículo 20.1 del mismo Reglamento".

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

EL PRESIDENTE, Juan Luis Lorenzo Bragado.

Presidencia

ANUNCIO

5486 **158276**

Don Carlos Víctor Rubio Faure, Secretario de Gobierno, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias

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

"Acuerdo 230/2021, de fecha 17 de septiembre, adoptado en el Expediente Gubernativo 130/2021.

La Sala de Gobierno en el Expediente Gubernativo de referencia, acuerda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, nombrar a don Roberto Álvarez Barrera con D.N.I. *******, como Juez de Paz Sustituto del municipio de San Miguel de Abona (Tenerife), la cual deberá tomar posesión en el plazo previsto en el artículo 20.1 del mismo Reglamento".

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

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO 2 DE ICOD DE LOS VINOS

EDICTO

5487 158263

Procedimiento: Juicio sobre Delitos Leves 1.105/2019. Investigado: Julio José Gorrín Rodríguez. Denunciante: Ricardo Javier Fumero Gutiérrez.

Don Francisco Javier Fernández Blanco, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número Dos de Icod de los Vinos.

HACE SABER: Que en este Juzgado de mi cargo se sigue Juicio sobre Delitos Leves por Falta de Maltrato y Lesiones habiendo recaído Sentencia, cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA

En Icod de los Vinos, a 12 de agosto de 2020.

Vistos por mí, doña María Elena Rodríguez Vadillo, Juez del Juzgado de Instrucción Número Dos de Icod de los Vinos y de su Partido Judicial, los presentes Autos del Juicio de Delito Leve 1.105/19, sobre Lesiones y/o Maltrato de Obra, siendo denunciante Ricardo Javier Fumero Gutiérrez y denunciado Julio José Gorrín Rodríguez, y con la intervención del Ministerio Fiscal, representado en la persona de doña Sara Pérez-Olivares Martín.

FALLO: Que debo condenar y condeno a Julio José Gorrín Rodríguez como autor de Un Delito Leve de Maltrato de Obra, a una pena de multa de 35 días a razón de 6 euros diarios (en total, 210 euros).

Si el condenado no satisficiere, voluntariamente o por vía de apremio, la multa impuesta, quedará sujeto a una responsabilidad personal subsidiaria de 1 día de privación de libertad por cada 2 cuotas diarias no satisfechas.

Se imponen a Julio José Gorrín Rodríguez las costas causadas en este procedimiento.

Notifíquese la presente Sentencia a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme y frente a ella cabe la interposición de Recurso de Apelación ante este Juzgado en el plazo de los CINCO DÍAS siguientes al de su notificación, para su ulterior resolución por la Audiencia Provincial de Santa Cruz de Tenerife, haciéndole saber que los días comprendidos entre el 11 y 31 de agosto de 2020 (a excepción de sábados y domingos), también son hábiles a tales efectos.

Así por esta sentencia, lo acuerdo, mando y firmo yo, doña María Elena Rodríguez Vadillo, Juez del Juzgado de Instrucción Número Dos Icod de los Vinos y de su Partido Judicial.

Y para que sirva de notificación a Julio José Gorrín Rodríguez hoy en ignorado paradero, expido y firmo el presente en Icod de los Vinos, a veinte de septiembre de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS “LOMO QUICIO”

Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

5488 158090

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de los Estatutos, por los que se rige esta Comunidad, por el presente se requiere de pago a los partícipes que se relacionan, para que dentro del plazo de QUINCE DÍAS NATURALES siguientes al de la inserción de este anuncio, abonen las cuotas que se adeudan y que se cifran, más los gastos de este anuncio, bajo advertencia de que, de no hacerlo, la Comunidad seguirá el procedimiento señalado en los Estatutos hasta su amortización o venta en subasta extrajudicial de las participaciones de las que sean titulares.

Participaciones:

Número 29	135,00 euros.
Número 64	94,425 euros.
Número 96	94,425 euros.
Número 98	135,00 euros.
Número 104	135,00 euros.
Número 121	135,00 euros.
Número 142	135,00 euros.
Número 147	94,425 euros.
Número 155	94,425 euros.
Número 210	35,90 euros.

Lo que se hace público para conocimiento de los comuneros o de sus herederos en caso de haber fallecido, con toma de razón de acuerdo con la ley.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENCIA.

COMUNIDAD DE AGUAS "RÍO SALETA"

EXTRAVÍO

5489 **158085**

Don José Antonio Pérez Garabote, en calidad de Secretario de la Comunidad de Aguas Río Saleta con C.I.F. E-38254876.

CERTIFICA:

Que según consta en los libros de esta Comunidad DOÑA MARÍA DOLORES ÁLVAREZ BUERGO, es propietaria de UNA participación cuyo número de orden es 511 en la Comunidad Río Saleta por lo que habiéndose extraviado dicho título se extiende el siguiente certificado para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para que transcurrido el plazo de DIEZ (10) DÍAS, contados a partir de la publicación de este anuncio no apareciera el mismo o no formulan reclamaciones al efecto, se considerará nulo o cualquier efecto legal y se extenderá el correspondiente duplicado.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, José Antonio Pérez Garabote.

COMUNIDAD DE AGUAS “SALTO DEL TOPO Y CHIJA”

Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

5490 **158094**

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de los Estatutos, por los que se rige esta Comunidad, por el presente se requiere de pago a los partícipes que se relacionan en su número y cuantía, para que dentro del plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, siguientes al de la inserción de este anuncio, abonen las cuotas que se adeudan y que se cifran, más los gastos de este anuncio; bajo advertencia de que, de no hacerlo, la Comunidad seguirá el procedimiento previsto en sus normas, hasta su amortización o venta en subasta extrajudicial de las participaciones de las que sean titulares.

Participación número:	Importe adeudado
7	420,00 euros.
11	420,00 euros.
23	1.298,85 euros.

Lo que se hace público para conocimiento de los comuneros o de sus herederos, en caso de haber fallecido, con toma de razón de acuerdo con la ley.

Santa Cruz de Tenerife a veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENCIA.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1