



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Viernes, 9 de julio de 2021

Número 82

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 126348 Exposición al público de la Cuenta General del Presupuesto ejercicio 2020 10911
126352 Exposición al público de las Bases Específicas de Ayudas Extraordinarias destinadas al mantenimiento de la actividad, el empleo y la reactivación de la economía como consecuencia del impacto del COVID-19 10911

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 128003 Resolución de 6 de julio de 2021, por la que se aprueba la convocatoria pública y las bases para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 10912
128001 Resolución de 6 de julio de 2021, por la que se aprueba la convocatoria pública y las bases para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular, sujetas al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal 10970
126354 Notificación de resoluciones por las que se dispone el reintegro de cantidad indebidamente abonada y el abono de complemento de incapacidad temporal, a Jesús Ravelo González y otros 11003

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 126586 Atribución temporal de funciones de la Gerencia del IMAS en el Titular de la Subdirección General de Atención Social.. 11003

AYUNTAMIENTO DE AGULO

- 126439 Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección de dos puestos de Fisioterapeuta vinculado a las actividades complementarias del Plan Concertado de Servicios Sociales 2021 11005

AYUNTAMIENTO DE ARAFO

- 126287 Aprobación del Padrón de Contribuyentes de la Tasa por distribución de Agua 11014

AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA

- 126890 Aprobación inicial del padrón fiscal para la exacción del impuesto sobre actividades económicas del ejercicio 2021 11014

AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA DEL NORTE

- 126487 Aprobación inicial del Padrón de Contribuyentes por el concepto de la Tasa Municipal de abastecimiento de agua potable y recogida de basura domiciliaria tercer bimestre de 2021 11014

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

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

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

AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

126639	Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 1846/2021, de 2 de julio, aprobación lista provisional de 4 plazas de Oficial del Cuerpo de la Policía Local por el turno de promoción interna y mediante sistema de concurso-oposición	11015
127189	Estimación del Recurso interpuesto por Felipe González Santos contra el acuerdo de la COTMAC de 20 de julio de 2006 y de corrección de errores de 10 de noviembre de 2006 por el que se aprobó definitivamente el Plan General de Ordenación Urbana del municipio.....	11016
127119	Resolución incoación de expediente de devolución de ingresos indebidos del Parking de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria.....	11018

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

126359	Emplazamiento a cuantos interesados en el Procedimiento Ordinario número 580/2021	11019
126387	Convocatoria de subvención con destino a los apicultores empadronados en el municipio.....	11019

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

126751	Convocatoria para la concesión de subvenciones para las ayudas individuales a personas mayores y/o con discapacidad ejercicio 2021.....	11020
127000	Lista de admitidos y excluidos en la configuración de una lista de reserva de 2º fosero (sepulturero).....	11020

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

124845	Aprobación definitiva del Proyecto de reparcelación del Sector Sur-2 "Puertito de Güímar"	11022
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO

126737	Exposición al público del Padrón del servicio de recogida de basuras a domicilio tercer bimestre de 2021.....	11022
126738	Exposición al público del Padrón del servicio de recogida de basuras a domicilio segundo bimestre de 2021.....	11022

AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA

126882	Exposición pública del expediente sobre modificación nº 12/2021 del presupuesto general del ejercicio 2021 (suplemento de crédito nº 1/2021).....	11022
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

126485	Aprobación inicial de la modificación puntual de la ordenanza reguladora del Servicio de Auto Taxi.....	11023
126898	Aprobación definitiva de la ordenanza municipal de Transparencia del Ayuntamiento.....	11053
127182	Lista provisional de admitidos y excluidos de cuatro plazas de Oficial de la Policía Local	11066

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

126745	Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria con nº de expediente 4427/2021, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito	11067
126888	Aprobación definitiva de los Padrones Fiscales relativos a abastecimiento de agua y alcantarillado y saneamiento correspondientes al primer trimestre de 2021	11068

AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA

126357	Exposición al público del Reglamento de Régimen Interino de la vivienda tutelada para personas o unidades de convivencia en riesgo de exclusión social o con necesidades especiales	11070
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

126361	Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para el proceso selectivo para la provisión de 6 plazas de Inspector/a.....	11070
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

126362	Exposición al público de los padrones por conceptos de las Tasas por los servicios de suministro de agua a Domicilio, Alcantarillado y recogida de basuras a domicilio segundo trimestre (mayo y junio) de 2021	11071
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

126885	Delegación exclusiva en la Concejala doña Daura González Martín	11072
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE

126393	Convocatoria para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha de proyectos empresariales	11072
126400	Convocatoria para la concesión de subvenciones para la renovación del mobiliario y la cartelería en terrazas, en establecimientos comerciales, de servicios y de hostelería	11073
126547	Expediente administrativo para la cesión gratuita a la entidad VISOCAN, sociedad mercantil pública de bienes inmuebles para la construcción de viviendas de protección oficial	11074
126747	Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 19/2021, en la modalidad de suplemento de crédito.....	11075
126750	Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 18/2021, en la modalidad de suplemento de crédito extraordinario.....	11076
126886	Aprobación definitiva de la modificación de la Plantilla de Personal	11078

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

126415	Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza General de Subvenciones para la incorporación de la subvención destinada al impulso de la Agricultura y la Ganadería para la mejora de la soberanía alimentaria	11078
--------	---	-------

<i>CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE</i>	
127144	Emplazamiento a los interesados en el Recurso Contencioso-Administrativo número 488/2021 11078
<i>MANCOMUNIDAD DEL NORTE DE TENERIFE</i>	
126373	Exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto ejercicio 2018 11079
126375	Exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto ejercicio 2019 11079
126378	Exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto ejercicio 2020 11079
V. ANUNCIOS PARTICULARES	
<i>COMUNIDAD DE AGUAS “LAFIFE”</i>	
122826	Extravío de certificación a nombre de Manuel Lorenzo Cabrera 11080

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANUNCIO

4421

126348

Informada favorablemente por la Comisión Informativa Permanente del Pleno de Presidencia, Economía y Hacienda, Obras Públicas, Cooperación Municipal y Buen Gobierno y Especial de Cuentas, en su sesión ordinaria de fecha 2 de julio de 2021 el Expediente de “Cuenta General del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera correspondiente al ejercicio de 2020, compuesto por el de la propia Entidad, su Organismo Autónomo Administrativo Consejo Insular de Aguas y su Sociedad Mercantil “Guaguagomera, S.A.U.”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.2, en relación con los apartados 3, 4 y 5 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, dicho documento se expone al público por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales y OCHO MAS, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Oficina de presentación de reclamaciones, reparos u observaciones: Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera. sito en la planta (0) del Edificio Sede; calle Profesor Armas Fernández número 2; en San Sebastián de La Gomera, en horario de 08:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, días laborables; así como, en cualquiera otro de los registros establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Órgano ante el que se reclama: Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

San Sebastián de La Gomera, a dos de julio de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

ANUNCIO

4422

126352

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera en sesión ordinaria celebrada el día 2 de julio de 2021 y en virtud de lo dispuesto en el artículo 49, apartado b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia a los interesados por plazo de TREINTA DÍAS a efectos de reclamaciones y sugerencias el expediente relativo a “Bases Específicas de Ayudas Extraordinarias destinadas al mantenimiento de la actividad, el empleo y la reactivación de la economía en la isla de La Gomera como consecuencia del impacto producido por la crisis sanitarias del COVID-19, una vez superada la fase III”.

Dicho expediente se encuentran a disposición de los interesados a efectos de análisis y consulta en la Secretaría General de la Corporación Insular: sita en la Calle Profesor Armas Fernández número 2, planta baja, en San Sebastián de La Gomera, en días laborables de 08:00 a 15:00 horas; asimismo, el proyecto de bases específicas se pondrá a disposición de los interesados en la página web y Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Oficina de presentación de reclamaciones y sugerencias: Registro General, en la misma dirección citada anteriormente; así como, en cualquiera otro de los registros establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Órgano ante el que se reclama: Excmo. Cabildo Pleno.

San Sebastián de La Gomera, a dos de julio de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

4423

128003

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 6 de julio de 2021, entre otras, la siguiente Resolución:

“RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA CORPORACIÓN DE UNA (1) PLAZA DE AYUDANTE TÉCNICO/A RAMA AGROAMBIENTAL, DOS (2) DE OFICIAL/A AGROALIMENTARIO/A DE LABORATORIO, UNA (1) DE CERRAJERO/A, UNA (1) DE ELECTROMECAÁNICO/A, UNA (1) DE VIGILANTE DE OBRA, VEINTIOCHO (28) DE PEÓN DE CONSERVACIÓN, VEINTIUNA (21) DE OPERARIO/A AMBIENTAL Y DOS (2) DE PEÓN AGRÍCOLA.

Vista la necesidad de proceder a la realización de la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, de UNA (1) PLAZA DE AYUDANTE TÉCNICO/A RAMA AGROAMBIENTAL, DOS (2) DE OFICIAL/A AGROALIMENTARIO/A DE LABORATORIO, UNA (1) DE CERRAJERO/A, UNA (1) DE ELECTROMECAÁNICO/A, UNA (1) DE VIGILANTE DE OBRA, VEINTIOCHO (28) DE PEÓN DE CONSERVACIÓN, VEINTIUNA (21) DE OPERARIO/A AMBIENTAL Y DOS (2) DE PEÓN AGRÍCOLA, para la ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, personal laboral de oficio, de naturaleza estructural y permanente de la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluida/s en el anexo II de la Oferta de Empleo Público de 2018 y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Que, por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 19 de diciembre de 2018, se aprobó la Oferta de Empleo Público de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 156, de 28 de diciembre de 2018, donde se ofertan las plazas sujetas a la estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural y permanente de la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

II. Que, por parte de esta Dirección Insular se ha acordado con las organizaciones sindicales con representación en la Corporación Insular, en el seno de la Mesa General el 23 de mayo de 2019, modificado por Acuerdo alcanzado en Mesa General de 20 de febrero de 2020 y de 11 de febrero de 2021, los criterios que regirán en los procesos extraordinarios de consolidación y estabilización del empleo temporal del Personal Laboral de oficios, en ejecución de las ofertas de empleo público de la Corporación de 2017 y 2018.

En los mencionados Acuerdos se establecen los criterios que regirán en los procesos extraordinarios de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en ejecución de las ofertas de empleo público de la Corporación de 2017 y de 2018, entre otros:

- Los procesos selectivos de consolidación se realizarán de forma independiente a los de estabilización.
- El sistema selectivo para la cobertura de las plazas de personal laboral incluidas en estos procesos extraordinarios será el concurso.
- Se valorará como méritos, la antigüedad y la experiencia, de manera independiente, toda vez que, la antigüedad es susceptible de ser clasificada en función de la Administración correspondiente, sin que esto sea posible respecto de la experiencia, que debe valorar las funciones desempeñadas independientemente de la Administración en la que se realice.
- En el mérito de la experiencia profesional se añade una puntuación por haber superado proceso selectivo respecto de las funciones acreditadas para su valoración.
- Se suprime el periodo de prueba tras la finalización del proceso selectivo, para el personal laboral con antigüedad igual o superior al citado período en el Cabildo Insular de Tenerife en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

III. Que, a la vista que las plazas de la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo de la Corporación, incluidas en los procesos extraordinarios de consolidación y estabilización del empleo temporal, se corresponde con las plazas encuadradas en la calificación que hace el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de personal de oficio y puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, se opta por el concurso, debido a la naturaleza de los puestos de trabajo y las funciones a desempeñar en cada una de las plazas incluidas en los procesos de consolidación y estabilización.

IV. Que, de las plazas objeto de esta convocatoria, las de Cerrajero/a, Electromecánico/a, Oficial/a Agroalimentario/a de Laboratorio y Vigilante de Obra, se encuadran, según consta en la Relación de puestos de trabajo vigente en la Corporación, en el Grupo de Titulación C2; las plazas de Peón de Conservación, Peón Agrícola y Operario/a Ambiental están encuadradas en el Grupo/Subgrupo de Titulación E y la plaza de Ayudante Técnico/a, Rama Agroambiental en el Grupo/ Subgrupo de Titulación C1, con los requisitos de titulación indicados en el Anexo II de las Bases Específicas.

Tanto las características de las plazas, el grupo de pertenencia así como las funciones vinculadas a las mismas se encuentran descritas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente de la Corporación.

Y, las siguientes CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

En el mismo sentido, se manifiesta en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del

Régimen Local (en adelante, LRBRL) al señalar que en los procesos selectivos debe garantizarse, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como, el de publicidad.

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

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

Segunda. Que, las últimas Leyes de Presupuestos Generales del Estado, concretamente, el artículo 19. Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, además de lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, autoriza una tasa adicional para la ESTABILIZACIÓN de empleo temporal como nueva vía para la reducción del empleo temporal, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, al menos, en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017.

A estos procedimientos extraordinarios de estabilización les será de aplicación lo previsto en el apartado tercero de la Disposición Transitoria Cuarta del TREBEP, según se infiere de los criterios adoptados entre la Administración General del Estado y las Organizaciones Sindicales para el desarrollo de estos procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, tal y como prevé en el informe de la Asesoría Jurídica de esta Corporación Insular, de fecha 31 de enero de 2020:

“3. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Los procesos selectivos se desarrollarán conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 61 del presente Estatuto.”

Tercera. Que, las Reglas Genéricas que regularán estos procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados en la Corporación Insular, han sido elaboradas en base a la Legislación aplicable a los procesos de selección de personal, conforme dispone el artículo 103 de la Ley LRBRL: “El personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos.”; en relación con el artículo 61.7 del TREBEP “Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos. Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.”

El artículo 91 de la LRBRL y los artículos 55 y ss. del TREBEP, señalan en los mismos términos, que la selección del personal, ya sea funcionario o laboral, se debe realizar de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso-oposición libre o concurso en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Cuarta. Las Bases específicas de esta convocatoria serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de los requisitos y demás particularidades de cada plaza que vienen recogidos en el Anexo de las mismas.

Quinta. En el Acuerdo alcanzado con las Organizaciones Sindicales, como se ha expuesto, se considera el

sistema selectivo de concurso es el más adecuado para quienes presten servicios de forma temporal en las plazas ofertadas como personal laboral temporal al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017. Este sistema permite, atendiendo a la naturaleza de las plazas y las funciones a desarrollar, valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con el desempeño de los puestos de trabajo vinculados a las plazas objeto de la convocatoria, como son la experiencia profesional en las plazas convocadas, sin distinción de la Administración donde se ha prestado esta experiencia profesional y antigüedad en la plaza de la Corporación, así como cursos de formación y perfeccionamiento. Todo ello de acuerdo con los principios constitucionales de mérito y capacidad.

La elección del concurso como sistema selectivo para el personal laboral, tal y como indica el informe de la Asesoría Jurídica de la Corporación Insular: "...resulta acorde con las previsiones contenidas en el artículo 61 TREBEP, ya que en él no se impone ninguna restricción para la utilización del concurso como sistema de selección para los laborales ni se ordena preferencia alguna entre los sistemas selectivos..." Además, la elección de este sistema selectivo, obedece a la necesidad de consolidar y estabilizar al personal temporal de oficio de la Corporación Insular vinculado con las funciones que desempeña el mismo y su carácter instrumental en las diferentes áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, mantenimiento y conservación de carreteras, espacios naturales y medioambientales, áreas públicas, etc... Es por ello que se opta con carácter excepcional en este proceso extraordinario de estabilización del personal laboral temporal de esta Corporación por la selección del personal a través del concurso, debido a la naturaleza de los puestos de trabajo y las funciones a desempeñar en cada una de las plazas incluidas en los procesos de consolidación y estabilización.

En este mismo sentido, está redactado el apartado tercero de los criterios comunes para la aplicación del proceso de estabilización derivado de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017, elaborados en febrero de 2018, por la Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública: "El sistema selectivo será oposición o concurso-oposición para el personal funcionario (artículo 61.6 TREBEP), oposición, concurso-oposición, o concurso de valoración de méritos, cuando proceda, para el personal laboral (artículo 61.7 TREBEP)..."

Sexta. La presente convocatoria tiene por finalidad la estabilización del personal laboral temporal, pertenecientes a plazas encuadrables en plazas de personal de oficios, entendiéndose por tal, aquellas que como prevé el artículo 175 del Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes, para el personal funcionario en materia de Régimen Local: "1. Se integrarán en la clase de Personal de Oficios, los funcionarios que realicen tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de las Corporaciones locales, referidas a un determinado oficio, industria o arte. 2. Se clasificarán, dentro de cada oficio, industria o arte, en Encargado, Maestro, Oficial, Ayudante y Operario, según el grado de responsabilidad o de especialización, y siendo necesario, en todo caso, poseer la titulación exigida para el ingreso, conforme a lo dispuesto por la legislación básica de función pública. 3. Lo dispuesto en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de que estas tareas no tengan la consideración de funciones públicas a que se refiere el artículo 92.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril."

Las funciones que describe el artículo 175, no forman parte de las funciones públicas a que se refiere el citado artículo 92.2, reservadas en exclusividad "...a los funcionarios de carrera al servicio de la Administración local..." pudiendo, por consiguiente, ser desempeñadas estas tareas de carácter predominantemente manual, y a las que se refiere también el artículo 15.1.c) de la Ley 30/1984, por personal laboral como es el caso de las plazas a estabilizar objeto de la presente convocatoria

A mayor abundamiento destacar lo expresado en la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid número 465/2017, de 21 de julio, (RJCA//2017/766) donde en su fundamento Jurídico sexto, prevé lo siguiente:

"El Ayuntamiento argumenta, en cuanto a la indicada Relación de Puestos de Trabajo, que las únicas plazas que forzosamente deben ser ocupadas por funcionarios son aquellas que impliquen el ejercicio de autoridad o aquellas que se especifiquen en las leyes.

Los empleos de oficios pueden estar reservados a funcionarios, pero ello (175.3 TRLBRL) sin perjuicio de que estas tareas no tengan la consideración de funciones públicas a que se refiere el artículo 92.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril (RCL 1985, 799 y 1372).

No es discutible, afirma el Ayuntamiento, que en el modelo legal actual el personal laboral forma parte indubitada de los empleados públicos de todas las Administraciones, incluida la Local. Por lo tanto, las tareas a que hace referencia el artículo 175 sobre el personal de oficios pueden ser desarrolladas por el personal laboral y habrá que estar a las Relaciones de Puestos de Trabajo para determinar si las funciones propias del personal de oficios se deben prestar por personal funcionario o por personal laboral.

Las razones ofrecidas por el Ayuntamiento en este punto no desvirtúan lo anteriormente argumentado. El Ayuntamiento afirma que la existencia de personal laboral al empleo de la Administración es legal, lo que nadie pone en duda. Señala que determinados puestos siempre deberán ser desempeñados exclusivamente por funcionarios, lo que tampoco es dudoso. Pero más allá de estos casos legalmente reservados a funcionarios, será la Administración quien por su potestad de autoorganización establecerá si determinadas funciones son cubiertas por empleados públicos funcionarios de carrera o por personal laboral, o por cualquier otra fórmula admitida en derecho.

.../7...”

Séptima. Que, en este proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal se valorarán los siguientes méritos: antigüedad, experiencia en puestos vinculados a las plazas convocadas, una puntuación adicional en la experiencia profesional cuando ésta se ha desarrollado con la superación de un proceso selectivo de la plaza objeto de la convocatoria, y por último, cursos de formación y perfeccionamiento. Todo ello, al amparo de lo dispuesto en el apartado 3 de la Disposición Transitoria 4ª del TREBEP, que viene a establecer que, en la fase de concurso se valorará “el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajos objeto de la convocatoria”. La valoración dada a estos méritos es proporcionada y acorde a los criterios legales y jurisprudenciales teniendo como fundamento la estabilización del empleo temporal.

Con la valoración de la experiencia profesional se trata de valorar los conocimientos y habilidades adquiridas por el desempeño práctico de las funciones propias del puesto, de los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública, en los que se haya desempeñado funciones de la plaza de personal laboral objeto de la convocatoria. La admisión del mérito relativo a los servicios prestados o a la experiencia profesional, como ha manifestado el Tribunal Constitucional, ya desde la Sentencia número 67/1989, de 18 de abril, como doctrina consolidada, “...no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y suponer, además, en ese desempeño unos méritos que pueden ser reconocidos y valorados...”

Esta valoración de la experiencia profesional, sin diferenciar la Administración de origen, sigue el criterio establecido en el informe de la abogacía del Estado de fecha 9 de julio de 2018, relativo a las cuestiones de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, en el que se expone que.... “En cambio, y para un mismo tipo de trabajo o funciones concretas, no procede diferenciar la puntuación dependiendo de la Administración para la que se prestaron los servicios, salvo que existan circunstancias objetivas que justifiquen lo contrario y así se hubiera acordado en negociación colectiva»”.

Por otro lado, se valorará la antigüedad en plaza de personal laboral igual o equivalente a la plaza objeto de la convocatoria, conforme a lo regulado en la Disposición Transitoria 4ª del TREBEP. La utilización de la conjunción copulativa “y” en el apartado 3º, en lugar de la conjunción disyuntiva “o” puede denotar su intención de que, en las convocatorias de consolidación, se incorporen ambos méritos, como dos especies de un mismo género, sin perjuicio de que el órgano convocante pueda añadir otros, en los términos ya apuntados.

La valoración como mérito de la antigüedad y/o experiencia previa no puede estimarse, pues, como una medida desproporcionada, arbitraria o irrazonable a esa finalidad de consolidación y estabilización del empleo temporal y, aunque efectivamente establece una desigualdad, ésta viene impuesta en atención a un interés público legítimo

y no responde al propósito de excluir a nadie de la posibilidad efectiva de acceso a la función pública, en consonancia con los estándares constitucionales (SSTC 27/2012, de 1 de marzo (RTC 2012/2), 86/2016, de 28 de abril (RTC 2016/86) relativos a este ámbito.

Octava. Que, en la elaboración de los acuerdos alcanzado con las organizaciones sindicales, se ha tenido en cuenta los acuerdos alcanzados por la Administración General del Estado y las organizaciones sindicales más representativas, para la mejora del empleo público con el objetivo de "...mejorar la calidad del empleo y reducir la tasa de interinidad durante un período de tres años, dando estabilidad a las plantillas de empleados públicos, dentro de los límites y reglas de gasto establecidos, de tal forma que, respetando los principios de libre concurrencia, mérito, capacidad y publicidad, se consiga reducir la interinidad y a su vez..." al amparo de lo dispuesto en el apartado 3 de la Disposición Transitoria 4ª del TREBEP.

Novena. Que, en base a todo lo anterior, por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular adoptado en sesión celebrada el 16 de marzo de 2021, se aprobaron las Reglas Genéricas que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, cuyas normas y procedimiento, son de aplicación a las convocatorias de estabilización del empleo temporal de personal laboral, que apruebe la Corporación, en ejecución del Anexo II de la Oferta de Empleo Público de 2018.

Décima. Que, a requerimiento de la Vice consejería de Administraciones Públicas y Transparencia, y por Resolución de esta Dirección Insular de fecha 22 de junio 2021, se modifican las reglas cuartas que regirán las Bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal, aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular de fecha 18 de marzo de 2021, en cuanto al plazo de presentación de solicitudes de participación de veinte días naturales a veinte días hábiles, así como en la publicación del anuncio de la convocatorias en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Undécima. Que conforme a las previsiones contenidas en la Base Adicional 5ª (Criterios sobre el Capítulo I del Presupuesto y de Gastos de Personal, así como otras medidas en materia de Personal) de las de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación para el presente ejercicio: "Durante 2021 sólo se autorizarán convocatorias de puestos o plazas vacantes de personal funcionario y laboral en aquellos supuestos contemplados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, de conformidad con la tasa de reposición que proceda, según la naturaleza de los entes y su situación económico-financiera, incluidos los supuestos de consolidación de empleo temporal y con el proceso de selección previsto legalmente."

Duodécima. Que la convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y los anuncios de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que abra el plazo de cada plaza convocada conforme a lo previsto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local Asimismo la convocatoria y sus Bases se anunciaran en la sede electrónica de la Corporación.

Décimotercera. Que en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, actualmente vigente, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 15 de diciembre de 2020 (Boletín Oficial de la Provincia número 157 de fecha 28 de diciembre de 2020), modificada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha de 23 de febrero de 2021, (Boletín Oficial de la Provincia número 30 de fecha 10 de marzo de 2021) existen puestos dotados, vinculados a la plaza ofertada, según consta en el anexo I del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 6 de abril de 2021.

Que en el presupuesto de la Corporación existe crédito adecuado y suficiente para el abono de las indemnizaciones correspondientes a tribunal calificador con cargo a la partida presupuestaria 21 0223 9205 22607.

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

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

PRIMERO. Aprobar la convocatoria pública para la selección por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso de, UNA (1) PLAZA DE AYUDANTE TECNICO/A RAMA AGROAMBIENTAL, DOS (2) DE OFICIAL/A AGROALIMENTARIO/A DE LABORATORIO, UNA (1) DE CERRAJERO/A, UNA(1) DE ELECTROMECAÁNICO/A, UNA (1) DE VIGILANTE DE OBRA, VEINTIOCHO (28) DE PEÓN DE CONSERVACIÓN, VEINTIUNA (21) DE OPERARIO/A AMBIENTAL Y DOS (2) DE PEÓN AGRÍCOLA, para la ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, personal laboral de oficio, de naturaleza estructural y permanente de la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluida/s en el Anexo II de la Oferta de Empleo Público de 2018, que se registrá por las Bases que se transcriben a continuación:

PRIMERA: Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo a través del PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL de naturaleza estructural y permanente, por el TURNO DE ACCESO LIBRE mediante el sistema de concurso, de las siguientes plazas:

- 1 Ayudante Técnico/a, Rama Agroambiental.
- 2 Oficial Agroalimentario de Laboratorio
- 1 Cerrajero/a.
- 1 Electromecánico/a.
- 1 Vigilante de Obra
- 28 Peón de Conservación.
- 21 Operario/a Ambiental.
- 2 Peón Agrícola.

De la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en el Anexo II de la Oferta de Empleo Público de 2018, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases, conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto legislativo 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 19. Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

Esta convocatoria NO generará lista de reserva para atender necesidades temporales.

La convocatoria y sus Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>), donde también se publicarán las resoluciones y los actos enunciados en las presentes Bases.

SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada. La descripción de las plazas convocadas figuran en el Anexo II de las presentes Bases.

TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes. Quienes aspiren a ingresar en la/s plaza/s convocada/s deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta la finalización del plazo de presentación de la misma, los requisitos que se relacionan a continuación:

1. REQUISITOS GENERALES:

1.1. Nacionalidad.

a) Ser español/a.

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

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

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

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

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

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

1.3. Titulación. Estar en posesión de la titulación recogida en el Anexo II de las presentes Bases.

1.4. Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, de conformidad con lo establecido en la Base Novena 1 a).

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

1.6. Otros requisitos:

Los recogidos en el Anexo II de las presentes Bases.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en el apartado 1.4 de esta bases.

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

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

CUARTA: Solicitudes de participación. Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar por alguno de los siguientes medios:

1. Vía telemática. A través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>) donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud a través del registro electrónico.

2. Formato papel y de forma presencial. Cumplimentando debidamente la solicitud de participación que tienen a su disposición en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>) y en el Anexo I de estas Bases. También podrá ser facilitada gratuitamente en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro.

Para la presentación de la solicitud en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Cabildo insular de Tenerife, será imprescindible la cita previa a través del teléfono 901501901 o 922 239 500 o en (<https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/atencion-ciudadana/8/1369>).

En caso de que la solicitud se presente en registros no integrados en la Red de Registros del Cabildo Insular de Tenerife, el/la aspirante que no incurra en ninguna causa de exención del pago de los derechos de examen, deberá solicitar mediante la cumplimentación del formulario previsto en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>), en los diez (10) primeros días hábiles dentro de los veinte (20) del plazo de presentación de la solicitud, la remisión del cuaderno de pago para el abono de los derechos de examen. Una vez recibido el cuaderno de pago y abonado los derechos de examen por parte del aspirante, deberá presentar la solicitud de participación debidamente cumplimentada junto con la documentación acreditativa del abono de los derechos de examen y junto con el resto de documentación prevista en esta base.

Quien esté exento del pago de los derechos de examen, por cualquiera de los motivos descritos en estas bases, deberá adjuntar la documentación acreditativa de la exención.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

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

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal. El resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Igualmente, las solicitudes podrán presentarse en los registros y oficinas establecidos en el artículo 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación:

1º. Nacionalidad:

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

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

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

IV. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 e) del Apartado 1 de la Base Tercera.

V. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Base Tercera.

2º. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:
 - Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada descritas en la Base segunda.
 - Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.
 - Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

• Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias

3º. Derechos de examen. Los derechos de examen se abonarán mediante “cuaderno de pago”, generado por la Sede Electrónica, en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular una vez registrada la solicitud de participación, según se indica a continuación:

- Pago telemático. siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>), pulsando el botón “Pagar online” se procede al pago en ese momento.

- Pago a través de la entidad bancaria. El cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>) pulsando el botón “Cuaderno de pago”. Este pago se podrá realizar en otro momento posterior al de la presentación de la solicitud, pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.

En caso de que las solicitudes se presenten en registros no integrados en la Red de Registros del Cabildo Insular de Tenerife, si el/la aspirante ha solicitado el envío del formulario para generar el cuaderno de pago, deberá presentar junto con la solicitud el cuaderno de pago remitido y el justificante de pago dentro del plazo presentación de solicitudes.

El abono de los derechos de examen con el cuaderno de pago se puede realizar:

1. A través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/>, accediendo al apartado “Servicios de la sede”, “Pago de tasas y sanciones” o utilizando el QR que se muestra en la parte inferior de la primera página del cuaderno de pago.

2. Pago con tarjeta de crédito/débito en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria (solo tramitación presencial).

3. En oficinas de la Red CaixaBank los martes y jueves en horario de 8:30 a 10:00 h.

4. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank, solo para las tarjetas de la Entidad, mediante la lectura del código de barras que figura en el cuaderno de pago.

5. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

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

- Datos de Identidad (DNI, NIE).

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

- Consulta datos de familia numerosa.

- Consulta datos de Conductor/a.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

- Consulta de datos de discapacidad. Si desea autorizar la consulta telemática de este dato marque expresamente en la solicitud de participación su autorización.

Si el/la aspirante no autoriza la intermediación de los datos de discapacidad, junto con la solicitud de participación deberá anexar los documentos que permitan verificar los datos indicados en la misma.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a el /la aspirante para la aportación de la documentación.

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

Junto con la solicitud de participación se adjuntará:

- La documentación acreditativa de los méritos conforme a lo previsto en la Base Sexta de las que rigen la convocatoria.

Los méritos y los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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

Los/as aspirantes podrán recibir información relativa a la presente convocatoria, a través del correo electrónico o teléfono móvil, mediante el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Estos avisos son meramente informativos, constituyen una información parcial de los anuncios oficiales, careciendo de valor legal. La información legalmente válida es la reflejada en los anuncios publicados en los boletines oficiales y en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro. Si el/la solicitante tiene el teléfono móvil apagado o sin cobertura, la recepción del mensaje SMS dependerá del operador y de las características del servicio con el que tiene contratado su teléfono móvil, así como de su capacidad de almacenamiento de mensajes. Los aspirantes residentes en el extranjero deberán indicar el número de móvil precedido del prefijo del país de origen.

Plazo de presentación. El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de cada plaza convocada en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Derechos de examen. Los derechos de examen serán los previstos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y que figuran en el Anexo II de la presente convocatoria.

Exenciones. Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

1. Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hacen referencia las Bases que regulen la convocatoria.

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

3. Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

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

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

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

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

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

QUINTA: Admisión de aspirantes.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., o N.I.E. e indicación de la causa de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

2. Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón

de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes. En el plazo máximo de un mes, a contar del siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>) un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SEXTA: Sistema selectivo. El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente base con una puntuación máxima de 10 puntos.

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

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

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

1.A) Antigüedad (Puntuación máxima 5,40 puntos).

Se valorará la antigüedad en plaza de personal laboral igual o equivalente a la plaza objeto de la convocatoria conforme a lo siguiente:

- Con 0,675 puntos por año, hasta un máximo de 5,40 puntos, en plaza del Cabildo Insular de Tenerife.

- Con 0,405 puntos por año, hasta un máximo de 3,24 puntos, en plaza del resto de administraciones públicas.

1.B) Experiencia profesional (Puntuación máxima 3,60 puntos).

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 3,60 puntos, conforme a lo siguiente:

- Se valorarán con 0,00117123 puntos por día, hasta un máximo de 3,42 puntos, el desempeño efectivo de funciones correspondientes a (otros) puestos de trabajo pertenecientes a la (misma) plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración pública, así como el desempeño de funciones en otros puestos de trabajo en virtud de movilidad funcional y mediante la correspondiente Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal, siempre y cuando ésta se produzca dentro de la misma Área de adscripción.

- A la puntuación total obtenida por la experiencia profesional a que se refiere el párrafo anterior, se sumará un total de 0,18 puntos cuando esta experiencia profesional derive de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria o equivalente, en cualquier administración pública.

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

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una

correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

1.C) Formación (Puntuación máxima 1 punto).

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, y estar organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales.

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

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

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

- Se valorarán con un máximo de 0,25 puntos los programas de formación de nivel básico, intermedio y superior regulados en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

- La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,05 puntos.

- La formación en la Lengua de Signos Española se valorará hasta un máximo de 0,075 puntos. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,25 puntos para el Grupo C, Subgrupo C1 y con un máximo de 0,05 puntos para el Grupo C2 y E.

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

Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,01
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00666667

Dentro de este apartado se podrán valorar titulaciones académicas, asignaturas de titulaciones académicas y cualificaciones profesionales, distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria, conforme a lo siguiente:

- Titulaciones académicas: Podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con 0,45 puntos.
- Asignaturas de titulaciones académicas: Cursadas como asignaturas optativas, troncales y obligatorias de cursos académicos oficiales, para lo cual deberá especificarse el número de horas o créditos superados. Estas asignaturas de titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará con un máximo de 0,10 puntos cada asignatura de titulación académica, hasta un máximo de 0,20 puntos.

Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas, salvo aquellas titulaciones obtenidas bajo el marco de los planes de estudio adaptados al EEES (Espacio Europeo de Educación Superior) donde un crédito equivaldrá a 25 horas.

- Cualificaciones profesionales: Podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará con un máximo de 0,10 puntos cada cualificación hasta un máximo de 0,20 puntos.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

2. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos se realizará conforme se indica a continuación para cada mérito.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación, y en la sede electrónica (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>).

2.A) Acreditación de la Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo profesional de titulación en el que se encuadra la plaza.

La acreditación de antigüedad en el Cabildo Insular de Tenerife se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

2.B) Acreditación de la Experiencia Profesional: La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

- La experiencia, mediante certificado emitido por el/la Secretario/a/Vicesecretaría de la Corporación, acompañado del acto o instrumento organizativo en el que se acredite la aprobación y publicación correspondiente (cuya referencia deberá constar indicada en el certificado).

- El desempeño de funciones correspondientes a distinta clase de puesto, de igual o distinto grupo profesional, en virtud de movilidad funcional, mediante Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal.

1. Certificado de los servicios prestados: Se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará:

- La naturaleza jurídica de la relación.
- El nivel de titulación académica, grupo profesional y clase dentro del grupo profesional.
- El tiempo exacto de la duración, con indicación del tiempo que ha permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones, y las licencias sin retribución.
- Datos del puesto o puestos de trabajo acreditados para su valoración como experiencia profesional en el desempeño de funciones correspondientes a la plaza de personal laboral objeto de la convocatoria:

- Adscripción del puesto.
- Código y denominación.
- Tiempo de desempeño efectivo de las funciones.
- Funciones del puesto en el tiempo efectivo de desempeño por el aspirante.
- Referencia del acto o instrumento organizativo en el que se acredite la aprobación y publicación correspondiente de los datos del puesto, indicando fecha del Acuerdo y de publicación en el Boletín.
- La convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

2. Al certificado se acompañará el acto o instrumento organizativo en el que se acredite la aprobación y publicación correspondiente de los datos del(os) puesto(s).

La acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

2.C) Acreditación de la formación, titulaciones académicas, asignaturas de titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:

Formación: La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por la Corporación a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

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

Titulaciones académicas: La acreditación de las titulaciones se realizará con la presentación del título académico correspondiente, o a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones, de conformidad con lo expuesto en la Base Cuarta.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a el/la aspirante para la aportación de la documentación acreditativa del título.

Asignaturas de titulaciones académicas: La acreditación de las asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se realizará mediante Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido y, la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante, a menos que se acredite estar en posesión de la titulación de la que forma parte la asignatura a valorar.

Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad o acreditación parcial acumulable donde se hará constar, la denominación, familia profesional, nivel, cualificación profesional de referencia, relación de unidades de competencia que configuran en el certificado de profesionalidad, competencia general, entorno profesional, duración en horas de la formación asociada, relación de módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

2.D) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en los Tablones de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro existentes en el momento de la convocatoria. Los/las aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

2.E) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas dentro de cada apartado, debiendo figurar con cuatro decimales.

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

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

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

- En primer lugar, puntuación obtenida en el apartado Experiencia Profesional derivada del desempeño de funciones en Corporaciones Locales de gran población.
- En segundo lugar, orden cronológico de la Resolución por la que se aprueba la convocatoria de temporales por la que se valora la experiencia profesional: prima la de fecha anterior sobre la de fecha posterior.
- En tercer lugar, orden de puntuación dentro de la lista.

SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

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

La Presidencia podrá ser designada de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular.

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

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

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

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

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

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

OCTAVA: Propuesta del Tribunal. Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular una relación única con las valoraciones de los/las aspirantes que han obtenido mayores puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación. Esta convocatoria NO generará lista de reserva para atender necesidades temporales.

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

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

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

NOVENA: Presentación de documentos. Contratación.

1. Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y se ofertarán, en su caso, los puestos de trabajo al objeto de que el/la aspirante presente la documentación en lengua castellana descrita a continuación y solicite el puesto de trabajo ofertado por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

La documentación a aportar, será la siguiente:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio competente.

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

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

c) Título académico correspondiente. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. El/la aspirante con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Cualquier otro requisito que se especifique en el Anexo II de la presente convocatoria, que no hayan sido acreditados con la solicitud de participación.

La acreditación de los requisitos objeto de intermediación se realizará a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, de conformidad con lo expuesto en la Base Cuarta.

Si realizada la consulta telemática o comprobados los requisitos exigidos en la presente convocatoria, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a el/la aspirante para la aportación de la documentación.

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

3. Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán contratados/as como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

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

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

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

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

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

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

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

5. Asignación de puestos: La asignación de puestos de trabajo se realizará en el momento de la contratación de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades. Los/las aspirantes contratados quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo, en las diligencias de contratación, hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

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

UNDÉCIMA: Impugnación. Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse el recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de esta Provincia.

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

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica de la Corporación Insular anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOSEGUNDA: Incidencias. En todo lo no previsto en estas Bases específicas, se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas que regirán las Bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal de Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 16 de marzo de 2021, elaboradas conforme a la legislación vigente, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública

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

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

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Cabildo Insular de Tenerife, dirección Plaza de España, número 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección delegadoprotecciondatos@tenerife.es

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

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

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

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

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

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

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

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

ANEXO I SOLICITUDES



Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Ayudante Técnico/a, Rama Agroambiental sujeta al proceso de estabilización de empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

**Otros datos persona física**Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen**Pago de tasas**

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo
- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

Turno de acceso (*)

- Libre Promoción Interna Discapacidad

TitulaciónIndica título alegado como requisito de titulación: (*)

Indica título como mérito (distinto del alegado como requisito de titulación):

Consulta de datos

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; datos de conductor; títulos universitarios y no universitarios y familia numerosa a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Consulta de datos de un conductor
- Títulos universitarios.

Indicar título: (*)

- Títulos no universitarios.

Indicar título: (*)

- Consulta de los datos de familia numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco
-



Por otro lado, marca expresamente tu autorización para la consulta de los datos de discapacidad a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas:

- Consulta de los datos de discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco

En el caso de oposición o no autorización, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos a cuya consulta te opones o cuya consulta no autorizas.

El/la aspirante, solicita ser admitido/da en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](#) (www.tenerife.es/portalcabtf/e/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*)

A (*)

Firma



Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de dos plazas de Oficial Agroalimentario de Laboratorio sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

**Otros datos persona física**Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen**Pago de tasas**

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo
- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

Turno de acceso (*)

- Libre Promoción Interna Discapacidad

TitulaciónIndica título alegado como requisito de titulación: (*)

Indica título como mérito (distinto del alegado como requisito de titulación):

Consulta de datos

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; datos de conductor; títulos universitarios y no universitarios y familia numerosa a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Consulta de datos de un conductor
- Títulos universitarios.

Indicar título: (*)

- Títulos no universitarios.

Indicar título: (*)

- Consulta de los datos de familia numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco
-



Por otro lado, marca expresamente tu autorización para la consulta de los datos de discapacidad a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas:

- Consulta de los datos de discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco

En el caso de oposición o no autorización, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos a cuya consulta te opones o cuya consulta no autorizas.

El/la aspirante, solicita ser admitido/da en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*)

A (*)

Firma



Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Cerrajero/a sujeta al proceso de estabilización de empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

**Otros datos persona física**Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen**Pago de tasas**

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo
- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

Turno de acceso (*)

- Libre Promoción Interna Discapacidad

TitulaciónIndica título alegado como requisito de titulación: (*)

Indica título como mérito (distinto del alegado como requisito de titulación):

Consulta de datos

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; datos de conductor; títulos universitarios y no universitarios y familia numerosa a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Consulta de datos de un conductor
- Títulos universitarios.

Indicar título: (*)

- Títulos no universitarios.

Indicar título: (*)

- Consulta de los datos de familia numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco
-



Por otro lado, marca expresamente tu autorización para la consulta de los datos de discapacidad a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas:

- Consulta de los datos de discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco

En el caso de oposición o no autorización, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos a cuya consulta te opones o cuya consulta no autorizas.

El/la aspirante, solicita ser admitido/da en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabtf/es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtf/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*)

A (*)

Firma



Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Electromecánico/a sujeta al proceso de estabilización de empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

**Otros datos persona física**Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen**Pago de tasas**

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo
- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

Turno de acceso (*)

- Libre Promoción Interna Discapacidad

TitulaciónIndica título alegado como requisito de titulación: (*)

Indica título como mérito (distinto del alegado como requisito de titulación):

Consulta de datos

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; datos de conductor; títulos universitarios y no universitarios y familia numerosa a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Consulta de datos de un conductor
- Títulos universitarios.

Indicar título: (*)

- Títulos no universitarios.

Indicar título: (*)

- Consulta de los datos de familia numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco
-



Por otro lado, marca expresamente tu autorización para la consulta de los datos de discapacidad a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas:

Consulta de los datos de discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco

En el caso de oposición o no autorización, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos a cuya consulta te opones o cuya consulta no autorizas.

El/la aspirante, solicita ser admitido/da en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*)

A (*)

Firma



Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Vigilante de Obra sujeta al proceso de estabilización de empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

**Otros datos persona física**Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen**Pago de tasas**

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
 Exención Discapacidad
 Exención Demandante de Empleo
 Exención Familia Numerosa Especial
 Bonificación Familia Numerosa General

Turno de acceso (*)

- Libre Promoción Interna Discapacidad

TitulaciónIndica título alegado como requisito de titulación: (*)

Indica título como mérito (distinto del alegado como requisito de titulación):

Consulta de datos

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; datos de conductor; títulos universitarios y no universitarios y familia numerosa a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
 Consulta de datos de un conductor
 Títulos universitarios.

Indicar título: (*)

- Títulos no universitarios.

Indicar título: (*)

- Consulta de los datos de familia numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco
-



Por otro lado, marca expresamente tu autorización para la consulta de los datos de discapacidad a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas:

- Consulta de los datos de discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco

En el caso de oposición o no autorización, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos a cuya consulta te opones o cuya consulta no autorizas.

El/la aspirante, solicita ser admitido/da en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*)

A (*)

Firma



Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de veintiocho plazas de Peón de Conservación sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

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

**Otros datos persona física**Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen**Pago de tasas**

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
 Exención Discapacidad
 Exención Demandante de Empleo
 Exención Familia Numerosa Especial
 Bonificación Familia Numerosa General

Turno de acceso (*)

- Libre Promoción Interna Discapacidad

TitulaciónIndica título alegado como requisito de titulación: (*)

Indica título como mérito (distinto del alegado como requisito de titulación):

Consulta de datos

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; datos de conductor; títulos universitarios y no universitarios y familia numerosa a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
 Consulta de datos de un conductor
 Títulos universitarios.

Indicar título: (*)

- Títulos no universitarios.

Indicar título: (*)

- Consulta de los datos de familia numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco
-



Por otro lado, marca expresamente tu autorización para la consulta de los datos de discapacidad a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas:

- Consulta de los datos de discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco

En el caso de oposición o no autorización, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos a cuya consulta te opones o cuya consulta no autorizas.

El/la aspirante, solicita ser admitido/da en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*)

A (*)

Firma



Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de veintiuna plazas de Operario/a Ambiental sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

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

**Otros datos persona física**Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen**Pago de tasas**

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo
- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

Turno de acceso (*)

- Libre Promoción Interna Discapacidad

TitulaciónIndica título alegado como requisito de titulación: (*)

Indica título como mérito (distinto del alegado como requisito de titulación):

Consulta de datos

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; datos de conductor; títulos universitarios y no universitarios y familia numerosa a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Consulta de datos de un conductor
- Títulos universitarios.

Indicar título: (*)

- Títulos no universitarios.

Indicar título: (*)

- Consulta de los datos de familia numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco
-



Por otro lado, marca expresamente tu autorización para la consulta de los datos de discapacidad a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas:

Consulta de los datos de discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco

En el caso de oposición o no autorización, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos a cuya consulta te opones o cuya consulta no autorizas.

El/la aspirante, solicita ser admitido/da en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](#) (www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*)

A (*)

Firma



Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de dos plazas de Peón Agrícola sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

**Otros datos persona física**Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen**Pago de tasas**

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo
- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

Turno de acceso (*)

- Libre Promoción Interna Discapacidad

TitulaciónIndica título alegado como requisito de titulación: (*)

Indica título como mérito (distinto del alegado como requisito de titulación):

Consulta de datos

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; datos de conductor; títulos universitarios y no universitarios y familia numerosa a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Consulta de datos de un conductor
- Títulos universitarios.

Indicar título: (*)

- Títulos no universitarios.

Indicar título: (*)

- Consulta de los datos de familia numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco
-



Por otro lado, marca expresamente tu autorización para la consulta de los datos de discapacidad a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas:

- Consulta de los datos de discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco

En el caso de oposición o no autorización, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos a cuya consulta te opones o cuya consulta no autorizas.

El/la aspirante, solicita ser admitido/da en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*)

A (*)

Firma

ANEXO II PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN

PLAZA: AYUDANTE TÉCNICO/A RAMA AGROAMBIENTAL.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- Encuadrada en: Grupo/Subgrupo de Titulación C1, Grupo Profesional Agroambiental.
- Funciones de la plaza:

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

- Aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento y contraste de instalaciones, equipos e instrumentos de campo y laboratorio y otras tareas relativas a: la producción y actividades agrícolas y de mantenimiento de infraestructuras en fincas; las actividades apícolas y otros sectores ganaderos y agroalimentarios; actividades relativas a las materias que afecten a los viñedos y elaboración de vinos e inspección de fincas.

- Aplicación de técnicas y procedimientos, realización de estudios, memoria y elaboración de fichas, registro de datos, y cualquier otra tarea relativa al cuidado, mantenimiento y control del estado fisiológico de los animales, además de las tareas de mantenimiento de los Centros.

- Control de mantenimiento y conservación de diversas maquinarias enológicas en las Bodegas de empresas participadas por el Cabildo y aquellas otras a las que se preste colaboración en el marco de la potenciación del sector vitivinícola insular.

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

- Coordinación del sistema de calidad y registros establecidos en la Casa de la Miel, control y seguimiento de stocks de productos, realización de pedidos y gestión de mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipos de la planta.

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

- Organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento.

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

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

TITULACIÓN:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Ciclo Formativo de Grado Medio o Bachillerato o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional,

en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.
- Estar en posesión del carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico, en vigor.

FORMACIÓN:

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

- Se valorarán con un máximo de 0,25 puntos los programas de formación de nivel básico, intermedio y superior regulados en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,05 puntos.
- La formación en la Lengua de Signos Española se valorará hasta un máximo de 0,075 puntos. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,25 puntos para el Grupo C, Subgrupo C1.

DERECHOS DE EXAMEN: 15 euros

PLAZA: OFICIAL/A AGROALIMENTARIO/A DE LABORATORIO.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

• Encuadrada en: Grupo/Subgrupo de Titulación C2, Grupo Profesional Oficial Laboratorio, Clase Oficial Agroalimentario de Laboratorio

• Funciones de la plaza:

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

- Realización de análisis correspondientes siguiendo procedimientos y métodos analíticos establecidos.
- Preparación de muestras para su procesado (triturar, homogeneizar, extraer, filtrar, centrifugar, pesar, etc.).
- Control de los almacenes de material y reactivos.
- Uso, mantenimiento y limpieza de los equipos. Limpieza y conservación del material utilizado en el laboratorio.
- Toma de datos y registro en la aplicación informática correspondiente, realización de muestreos de diversa naturaleza y medios de producción.

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

TITULACIÓN:

Estar en posesión de siguiente titulación: Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.

FORMACIÓN:

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

- Se valorarán con un máximo de 0,25 puntos los programas de formación de nivel básico, intermedio y superior regulados en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,05 puntos.
- La formación en la Lengua de Signos Española se valorará hasta un máximo de 0,075 puntos. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,05 puntos para el Grupo C2.

DERECHOS DE EXAMEN: 12 euros

PLAZA: CERRAJERO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

• Encuadrada en: Grupo/Subgrupo de Titulación C2, Grupo Profesional Fabricación Mecánica y Carrocería, Clase Cerrajero/a.

- Funciones de la plaza:

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

- Operaciones de fabricación, montaje y/o reparación de elementos de construcciones metálicas, tanto fijas como móviles, realizando el mantenimiento de los equipos que utiliza, especialmente:

- Elaboración y/o reparación y/o colocación de estructuras metálicas y de madera: chozas, invernaderos, mesas, bancos, barreras metálicas, puertas metálicas, parrillas, cuñas de herramientas, etc.

- Reparación de carrocerías de vehículos y/o maquinaria.

- Pintura de estructuras y piezas metálicas.

• Organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento.

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

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

TITULACIÓN:

Estar en posesión de la siguiente titulación: Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

• Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.

FORMACIÓN:

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

• Se valorarán con un máximo de 0,25 puntos los programas de formación de nivel básico, intermedio y superior regulados en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

• La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,05 puntos.

• La formación en la Lengua de Signos Española se valorará hasta un máximo de 0,075 puntos. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

• Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,05 puntos.

DERECHOS DE EXAMEN: 12 euros

PLAZA: ELECTROMECAÁNICO/A.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

• Encuadrada en: Grupo/Subgrupo de Titulación C2, Grupo Profesional Mantenimiento de Vehículos, Clase Electromecánico/a.

• Funciones de la plaza:

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

- Mantenimiento, reparación y/o montaje de accesorios y transformaciones de vehículos ligeros y pesados en el área de la mecánica, hidráulica, neumática y electricidad, tanto dentro como fuera del taller. Realización de las pruebas necesarias para comprobar el estado del vehículo.

- Traslado de vehículos al taller correspondiente, Inspección Técnica de Vehículos (ITV), estaciones de lavado, reposición del carburante, etc.

- Recogida y entrega de los partes mensuales de las incidencias de los vehículos para la introducción de los datos en el programa informático destinado a tal fin.

TITULACIÓN:

Estar en posesión de siguiente titulación: Técnico/a en Electromecánica de Vehículos o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- Esta Estar en posesión del Permiso de Conducción C, en vigor.

FORMACIÓN:

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

• Se valorarán con un máximo de 0,25 puntos los programas de formación de nivel básico, intermedio y superior regulados en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

• La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,05 puntos.

• La formación en la Lengua de Signos Española se valorará hasta un máximo de 0,075 puntos. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

• Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,05 puntos.

DERECHOS DE EXAMEN: 12 euros

PLAZA: VIGILANTE DE OBRA.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

• Encuadrada en: Grupo/Subgrupo de Titulación C2, Grupo Profesional Oficial de Edificación y Obra Civil, Clase Vigilante de Obra.

- Funciones de la plaza:

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

- Control visual de la calidad de los materiales utilizados y de la ejecución de unidades de obra.
- Control dimensional de los elementos estructurales: secciones, armados, etc.
- Realización de diferentes tipos de mediciones con las herramientas correspondientes y elaboración de croquis sobre las unidades de obra.
- Comprobación de acabados, espesores y temperaturas del asfalto, comprobación en obra de consistencia, espesores y vibrados de hormigones, control de tiempos límites de puesta en obra, dosificaciones, etc.
- Realización de pruebas a hormigones, asfaltos, tuberías, bases y sub-bases de pavimentos.
- Recogida de muestras de suelos, aglomerados asfálticos y de hormigones (fabricación de probetas cilíndricas y ensayos de consistencia).
- Control de las unidades de obra en lo concerniente a la fidelidad del proyecto (alineación, escuadras, verticales, acabados, etc.)
- Realización de replanteos básicos de las unidades de obra.
- Elaboración de informes de las obras que supervisa e información, al técnico responsable adscrito a la dirección de obra, sobre el estado e incidencias de las obras.

TITULACIÓN:

Estar en posesión de la titulación Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.

FORMACIÓN:

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

- Se valorarán con un máximo de 0,25 puntos los programas de formación de nivel básico, intermedio y superior regulados en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,05 puntos.
- La formación en la Lengua de Signos Española se valorará hasta un máximo de 0,075 puntos. Para su valoración

se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

• Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,05 puntos.

DERECHOS DE EXAMEN: 12 euros

PLAZA: PEÓN DE CONSERVACIÓN.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 28

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

• Encuadrada en: Grupo/Subgrupo de Titulación E, Grupo Profesional Operario de Edificación y Obra Civil, Clase Peón de Conservación.

• Funciones de la plaza:

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

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

- Atención de accidentes de circulación, retirada de la calzada y arcenes de objetos perturbadores y/o animales muertos, limpieza de vertidos, señalización para encauzar el tráfico, bacheos provisionales, atención de incidencias en la vía por condiciones atmosféricas adversas, retirada de desprendimientos, evacuación de aguas por inundaciones, etc.

- Apoyo en la construcción o reparación de sistemas de contención: malecones, barreras biondas, etc., en la realización y/o reparación de arcenes y cunetas, de obras estructurales: encofrado, hormigonado, colocación de armaduras, en la construcción y/o reparación de muros, etc.

- Limpieza de márgenes de carreteras, cunetas, calzadas y obras de fábrica, colocación de rejillas y cualquier otra relacionada con la conservación de carreteras.

- Limpieza, despeje y desbroce en zonas verdes o superficies ajardinadas y márgenes de las carreteras.

- Apoyo a los/as Oficiales/as en las tareas de mantenimiento de los edificios de la Corporación.

- Carga, descarga, montaje, desmontaje y traslado de materiales, muebles y otros enseres.

• Eventualmente, por necesidades del Servicio y sin que ello implique cambio en el centro de incorporación, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino.

TITULACIÓN:

Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo

de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- Carnet de manipulador/a de productos fitosanitarios, nivel básico.

FORMACIÓN:

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

- Se valorarán con un máximo de 0,25 puntos los programas de formación de nivel básico, intermedio y superior regulados en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

- La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,05 puntos.

- La formación en la Lengua de Signos Española se valorará hasta un máximo de 0,075 puntos. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,05 puntos.

DERECHOS DE EXAMEN: 10 euros

PLAZA: OPERARIO/A AMBIENTAL.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 21

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- Encuadrada en: Grupo/Subgrupo de Titulación E, Grupo Profesional Operario/a Agroambiental, Clase Operario/a Ambiental.

- Funciones de la plaza:

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

A. La función principal es la ejecución de las tareas relacionadas con la prevención y extinción de incendios forestales:

- Funciones de prevención de incendios forestales:

- Realización de quemas de rastrojos y residuos forestales y agrícolas.

- Vigilancia: realización de recorridos disuasorios y de reconocimiento por el territorio para la prevención y detección de conatos.

- Funciones de extinción de incendios forestales:

- Técnicas de ataque al fuego:

- Ataque al fuego mediante el empleo de herramientas manuales (batefuegos, palas, podones, azadas, hachas-azadas, mochilas extintoras, etc.) y otros elementos accesorios (extintores de explosión, retardantes...), en ataque directo o indirecto.

- Tendidos de mangueras.

- Trabajo coordinado con descargas de medios aéreos.

- Realización de quemas de ensanche y contrafuegos.

• -Realización de ejercicio físico para el mantenimiento y/o mejora de las condiciones físicas.

B. Además, tienen asignadas las siguientes funciones:

• Tareas relacionadas con la conservación del Medio Ambiente:

- Tratamientos sobre la vegetación.

- Trabajos de restauración de la cubierta vegetal.

- Restauraciones ecológicas, hidrológicas y paisajísticas.

- Mantenimiento de infraestructura.

- Mantenimiento de instalaciones.

- Mantenimiento de herramientas de trabajo.

• Manejo, mantenimiento y limpieza de maquinaria ligera dotada de motor de explosión o eléctrico (motosierras, motodesbrozadoras, motopodadoras, descortezadoras, motowinches, motofumigadoras, atomizadores, astilladoras portátiles, ahoyadoras, motocargadoras, etc.).

• Realización de tareas propias de un vivero:

- Preparación de semilleros, siembra, trasplantes, riegos, elaboración de mezcla de sustratos, labores de raspa y escarda, cuidados fitosanitarios, etc.

- Recolección del material vegetal. Almacenaje, clasificación y conservación de semillas.

- Manejo, regulación, mantenimiento y puesta a punto de la maquinaria, sistema de riego y aperos utilizados en las tareas que se desarrollan en el vivero, así como limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

• Realización de tareas en áreas recreativas:

- Vigilancia de las instalaciones y atención/recepción al/a la usuario/a, facilitándole el material disponible.

- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones, incluyendo las áreas de afección del entorno y los accesos rodados a las instalaciones, de los materiales y herramientas de trabajo y vehículo.

TITULACIÓN:

Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran

obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.
- Estar en posesión del carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico, en vigor.
- Aptitud máxima para formar parte del operativo de prevención y extinción de incendios

FORMACIÓN:

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

- Se valorarán con un máximo de 0,25 puntos los programas de formación de nivel básico, intermedio y superior regulados en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,05 puntos.
- La formación en la Lengua de Signos Española se valorará hasta un máximo de 0,075 puntos. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,05 puntos.

DERECHOS DE EXAMEN: 10 euros

PLAZA: PEÓN AGRÍCOLA.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

• Encuadrada en: Grupo/Subgrupo de Titulación E, Grupo Profesional Operario/a Agroambiental, Clase Peón Agrícola.

- Funciones de la plaza:

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria se realizan bajo la supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a para la consecución de los objetivos de la Unidad, adecuando las mismas a la naturaleza de sus funciones, siendo, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Tareas agrícolas propias de una finca, entre otras: plantación-siembra, riegos, cuidados y protección de cultivos, cosecha y recolección; transporte y almacenamiento de productos; manipulación de estiércol y otros residuos; transporte, almacenamiento carga y descarga; manipulación y aplicación de productos fitosanitarios y agroquímicos.

- Realización de tareas básicas de mantenimiento relacionadas con la actividad de las fincas y de sus inmuebles e instalaciones.

- Tareas relativas a la ganadería, entre otras: tratamientos profilácticos y terapéuticos del ganado; ordeño, limpieza y alimentación. Marcaje, identificación y técnicas propias del manejo del ganado.
- Mantenimiento y puesta a punto de maquinaria, tractores, materiales de explotación y aperos utilizados en las tareas que se desarrollan en las fincas, así como limpieza y mantenimiento de las instalaciones.
- Carga y descarga de material apícola y de insumos de la planta de producción.
- Extracción, filtrado, decantación, licuado, mezclado, envasado, etiquetado, etc. de miel.
- Limpieza y desinfección de maquinarias, utensilios e instalaciones industriales; y laminado de cera de abeja y control de la cera y panales suministrados por los/las usuarios/as.
- Apoyo en actividades de valorización y promoción de miel y otros productos agroalimentarios.
- Recogida de datos de estaciones agro meteorológicas y tareas relativas a la actividad del Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife, entre otras: conteo, lavado, limpieza, separación, clasificación y almacenaje de semillas; clasificación y lavado de papas; control del almacenamiento de tubérculos, bulbos, rizomas y otro material de propagación, etc.

TITULACIÓN:

Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.
- Estar en posesión del carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico, en vigor.

FORMACIÓN

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

- Se valorarán con un máximo de 0,25 puntos los programas de formación de nivel básico, intermedio y superior regulados en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,05 puntos.
- La formación en la Lengua de Signos Española se valorará hasta un máximo de 0,075 puntos. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración, siendo valorado.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,05 puntos.

DERECHOS DE EXAMEN: 10 euros

SEGUNDO. Se proceda a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que abra el plazo de cada plaza convocada. Asimismo la convocatoria y sus Bases se anunciarán en la sede electrónica de la Corporación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de julio de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN, Berta Pérez Hernández.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

4424**128001**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 6 de julio de 2021, la siguiente Resolución:

“RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA CORPORACIÓN DE: UNA (1) PLAZA DE AYUDANTE TÉCNICO RAMA AGROAMBIENTAL Y NUEVE (9) PLAZAS DE OPERARIO AMBIENTAL.

Vista la necesidad de proceder a la realización de la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, de UNA (1) PLAZA DE AYUDANTE TÉCNICO RAMA AGROAMBIENTAL Y NUEVE (9) PLAZAS DE OPERARIO AMBIENTAL para la CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, personal laboral de oficio, de naturaleza estructural y permanente de la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluida/s en el Anexo II de la Oferta de Empleo Público de 2017 y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I Que, por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 12 de diciembre de 2017, modificado por Acuerdo de fecha 9 de abril de 2019 se aprobó la Oferta de Empleo Público de 2017, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia número 152, de 20 de diciembre de 2017 y número 63, de 24 de mayo de 2019, donde se ofertan las plazas sujetas a la consolidación del empleo temporal de naturaleza estructural y permanente de la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

II. Que, por parte de esta Dirección Insular se ha acordado con las organizaciones sindicales con representación en la Corporación Insular, en el seno de la Mesa General el 23 de mayo de 2019, modificado por Acuerdo alcanzado en Mesa General de 20 de febrero de 2020 y de 11 de febrero de 2021, los criterios que regirán en los procesos extraordinarios de consolidación y estabilización del empleo temporal del Personal Laboral de oficios, en ejecución de las ofertas de empleo público de la Corporación de 2017 y 2018.

En los mencionados Acuerdos se establecen los criterios que regirán en los procesos extraordinarios de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en ejecución de las ofertas de empleo público de la Corporación de 2017 y de 2018, entre otros:

- Los procesos selectivos de consolidación se realizarán de forma independiente a los de estabilización.
- El sistema selectivo para la cobertura de las plazas de personal laboral incluidas en estos procesos extraordinarios será el concurso.
- Se valorará como méritos, la antigüedad y la experiencia, de manera independiente, toda vez que, la antigüedad es susceptible de ser clasificada en función de la Administración correspondiente, sin que esto sea posible respecto de la experiencia, que debe valorar las funciones desempeñadas independientemente de la Administración en la que se realice.
- En el mérito de la experiencia profesional se añade una puntuación por haber superado proceso selectivo respecto de las funciones acreditadas para su valoración.
- Se suprime el periodo de prueba tras la finalización del proceso selectivo, para el personal laboral con antigüedad igual o superior al citado período en el Cabildo Insular de Tenerife en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

III. Que, a la vista que las plazas de la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo de la Corporación, incluidas en los procesos extraordinarios de consolidación y estabilización del empleo temporal, se corresponde con las plazas encuadradas en la calificación que hace el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de personal de oficio y puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, se opta por el concurso, debido a la naturaleza de los puestos de trabajo y las funciones a desempeñar en cada una de las plazas incluidas en los procesos de consolidación y estabilización.

IV. Que, de las plazas objeto de esta convocatoria, la plaza de Ayudante Técnico, rama Agroambiental se encuadra en el Grupo/ Subgrupo de Titulación C1, mientras que las plazas de Operario Ambiental pertenecen al Grupo/Subgrupo de Titulación E, ambas plazas con los requisitos de titulación indicados en el Anexo II de las Bases Específicas.

Tanto las características de las plazas, el grupo de pertenencia así como las funciones vinculadas a las mismas se encuentran descritas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente de la Corporación.

Y, las siguientes CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

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

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

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

Segunda. Que la habilitación legal para llevar a cabo los procedimientos extraordinarios de consolidación de empleo temporal es la contenida en la Disposición Transitoria 4ª del TREBEP, a la que se remite la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017, en el artículo 19 apartado uno, párrafo 6, al regular los procesos de estabilización del empleo temporal de las Administraciones Públicas con el fin de reducir la temporalidad en el sector público, cuando establece que:

“1. Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

2. Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Los procesos selectivos se desarrollarán conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 61 del presente Estatuto.”

Tercera. Que, la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos acuerda, con las organizaciones sindicales con representación en la Corporación Insular, en el seno de la Mesa General el 23 de mayo de 2019, modificado por Acuerdo alcanzado en Mesa General de 20 de febrero de 2020 y de 11 de febrero de 2021, los criterios que regirán en los procesos extraordinarios de consolidación y estabilización del empleo temporal del Personal Laboral de oficios, en ejecución de las ofertas de empleo público de la Corporación de 2017 y 2018.

En los mencionados Acuerdos se establecen los criterios que regirán en los procesos extraordinarios de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en ejecución de las ofertas de empleo público de la Corporación de 2017 y de 2018, entre otros:

- Los procesos selectivos de consolidación se realizarán de forma independiente a los de estabilización.
- El sistema selectivo para la cobertura de las plazas de personal laboral incluidas en estos procesos extraordinarios será el concurso.
- Se valorará como méritos, la antigüedad y la experiencia, de manera independiente, toda vez que, la antigüedad es susceptible de ser clasificada en función de la Administración correspondiente, sin que esto sea posible respecto de la experiencia, que debe valorar las funciones desempeñadas independientemente de la Administración en la que se realice.
- En el mérito de la experiencia profesional se añade una puntuación por haber superado proceso selectivo respecto de las funciones acreditadas para su valoración.
- Se suprime el periodo de prueba tras la finalización del proceso selectivo, para el personal laboral con antigüedad igual o superior al citado período en el Cabildo Insular de Tenerife en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes

Cuarta. Que, las Reglas Genéricas que regularán estos procedimientos extraordinarios de consolidación de empleo temporal aprobados en la Corporación Insular, han sido elaboradas en base a la Legislación aplicable a los procesos de selección de personal, conforme dispone el artículo 103 de la Ley LRBR: “El personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos.”; en relación con el artículo 61.7 del TREBEP “Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos. Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.”

El artículo 91 de la LRBR y los arts. 55 y ss. del TREBEP, señalan en los mismos términos, que la selección del personal, ya sea funcionario o laboral, se debe realizar de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso-oposición libre o concurso en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Quinta. Las Bases específicas de esta convocatoria serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de los requisitos y demás particularidades de cada plaza que vengán recogidos en el Anexo** de las mismas.

Sexta. En el Acuerdo alcanzado con las Organizaciones Sindicales, como se ha expuesto, se considera el sistema selectivo de concurso es el más adecuado para quienes presten servicios de forma temporal en las plazas ofertadas como personal laboral temporal con anterioridad al 1 de enero de 2005. Este sistema permite, atendiendo a la naturaleza de las plazas y las funciones a desarrollar, valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con el desempeño de los puestos de trabajo vinculados a las plazas objeto de la convocatoria, como son la experiencia profesional en las plazas convocadas, sin distinción de la Administración donde se ha prestado esta experiencia profesional y antigüedad en la plaza de la Corporación, así como cursos de formación y perfeccionamiento. Todo ello de acuerdo con los principios constitucionales de mérito y capacidad.

La elección del concurso como sistema selectivo para el personal laboral, tal y como indica el informe de la Asesoría Jurídica de la Corporación Insular: “...resulta acorde con las previsiones contenidas en el artículo 61 TREBEP, ya que en él no se impone ninguna restricción para la utilización del concurso como sistema de selección para los laborales ni se ordena preferencia alguna entre los sistemas selectivos...” Además, la elección de este sistema selectivo, obedece a la necesidad de consolidar y estabilizar al personal temporal de oficio de la Corporación Insular vinculado con las funciones que desempeña el mismo y su carácter instrumental en las diferentes áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, mantenimiento y conservación de carreteras, espacios naturales y medioambientales, áreas públicas, etc... Es por ello que se opta con carácter excepcional en este proceso extraordinario de estabilización del personal laboral temporal de esta Corporación por la selección del personal a través del concurso, debido a la naturaleza de los puestos de trabajo y las funciones a desempeñar en cada una de las plazas incluidas en los procesos de consolidación y estabilización.

En este mismo sentido, está redactado el apartado tercero de los criterios comunes para la aplicación del proceso de estabilización derivado de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017, elaborados en febrero de 2018, por la Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública: “El sistema selectivo será oposición o concurso-oposición para el personal funcionario (artículo 61.6 TREBEP), oposición, concurso-oposición, o concurso de valoración de méritos, cuando proceda, para el personal laboral (artículo 61.7 TREBEP)...”

Séptima. La presente convocatoria tiene por finalidad la consolidación del personal laboral temporal, pertenecientes a plazas encuadrables en plazas de personal de oficios, entendiéndose por tal, aquellas que como prevé el artículo 175 del Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes, para el personal funcionario en materia de Régimen Local: “1. Se integrarán en

la clase de Personal de Oficios, los funcionarios que realicen tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de las Corporaciones locales, referidas a un determinado oficio, industria o arte. 2. Se clasificarán, dentro de cada oficio, industria o arte, en Encargado, Maestro, Oficial, Ayudante y Operario, según el grado de responsabilidad o de especialización, y siendo necesario, en todo caso, poseer la titulación exigida para el ingreso, conforme a lo dispuesto por la legislación básica de función pública. 3. Lo dispuesto en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de que estas tareas no tengan la consideración de funciones públicas a que se refiere el artículo 92.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.”

Las funciones que describe el artículo 175, no forman parte de las funciones públicas a que se refiere el citado artículo 92.2, reservadas en exclusividad “...a los funcionarios de carrera al servicio de la Administración local...” pudiendo, por consiguiente, ser desempeñadas estas tareas de carácter predominantemente manual, y a las que se refiere también el artículo 15.1.c) de la Ley 30/1984, por personal laboral como es el caso de las plazas a consolidar objeto de la presente convocatoria .

A mayor abundamiento destacar lo expresado en la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid núm. 465/2017, de 21 de julio, (RJCA//2017/766) donde en su fundamento Jurídico sexto, prevé lo siguiente:

“El Ayuntamiento argumenta, en cuanto a la indicada Relación de Puestos de Trabajo, que las únicas plazas que forzosamente deben ser ocupadas por funcionarios son aquellas que impliquen el ejercicio de autoridad o aquellas que se especifiquen en las leyes.

Los empleos de oficios pueden estar reservados a funcionarios, pero ello (175.3 TRLBRL) sin perjuicio de que estas tareas no tengan la consideración de funciones públicas a que se refiere el artículo 92.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril (RCL 1985, 799 y 1372).

No es discutible, afirma el Ayuntamiento, que en el modelo legal actual el personal laboral forma parte indubitada de los empleados públicos de todas las Administraciones, incluida la Local. Por lo tanto, las tareas a que hace referencia el artículo 175 sobre el personal de oficios pueden ser desarrolladas por el personal laboral y habrá que estar a las Relaciones de Puestos de Trabajo para determinar si las funciones propias del personal de oficios se deben prestar por personal funcionario o por personal laboral.

Las razones ofrecidas por el Ayuntamiento en este punto no desvirtúan lo anteriormente argumentado. El Ayuntamiento afirma que la existencia de personal laboral al empleo de la Administración es legal, lo que nadie pone en duda. Señala que determinados puestos siempre deberán ser desempeñados exclusivamente por funcionarios, lo que tampoco es dudoso. Pero más allá de estos casos legalmente reservados a funcionarios, será la Administración quien por su potestad de autoorganización establecerá si determinadas funciones son cubiertas por empleados públicos funcionarios de carrera o por personal laboral, o por cualquier otra fórmula admitida en derecho.

...//...”

Octava. Que, en este proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal se valorarán los siguientes méritos: antigüedad, experiencia en puestos vinculados a las plazas convocadas, una puntuación adicional en la experiencia profesional cuando ésta se ha desarrollado con la superación de un proceso selectivo de la plaza objeto de la convocatoria y por último, cursos de formación y perfeccionamiento. Todo ello, al amparo de lo dispuesto en el apartado 3 de la Disposición Transitoria 4ª del TREBEP, que viene a establecer que, en la fase de concurso se valorará “el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajos objeto de la convocatoria”. La valoración dada a estos méritos es proporcionada y acorde a los criterios legales y jurisprudenciales teniendo como fundamento la estabilización del empleo temporal.

Con la valoración de la experiencia profesional se trata de valorar los conocimientos y habilidades adquiridas por el desempeño práctico de las funciones propias del puesto, de los servicios efectivos prestados como

personal laboral en cualquier Administración Pública, en los que se haya desempeñado funciones de la plaza de personal laboral objeto de la convocatoria. La admisión del mérito relativo a los servicios prestados o a la experiencia profesional, como ha manifestado el Tribunal Constitucional, ya desde la Sentencia número 67/1989, de 18 de abril, como doctrina consolidada, “...no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y suponer, además, en ese desempeño unos méritos que pueden ser reconocidos y valorados...”

Esta valoración de la experiencia profesional, sin diferenciar la Administración de origen, sigue el criterio establecido en el informe de la abogacía del Estado de fecha 9 de julio de 2018, relativo a las cuestiones de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, en el que se expone que.... “En cambio, y para un mismo tipo de trabajo o funciones concretas, no procede diferenciar la puntuación dependiendo de la Administración para la que se prestaron los servicios, salvo que existan circunstancias objetivas que justifiquen lo contrario y así se hubiera acordado en negociación colectiva»”.

Por otro lado, se valorará la antigüedad en plaza de personal laboral igual o equivalente a la plaza objeto de la convocatoria, conforme a lo regulado en la Disposición Transitoria 4ª del TREBEP. La utilización de la conjunción copulativa “y” en el apartado 3º, en lugar de la conjunción disyuntiva “o” puede denotar su intención de que, en las convocatorias de consolidación, se incorporen ambos méritos, como dos especies de un mismo género, sin perjuicio de que el órgano convocante pueda añadir otros, en los términos ya apuntados.

La valoración como mérito de la antigüedad y/o experiencia previa no puede estimarse, pues, como una medida desproporcionada, arbitraria o irrazonable a esa finalidad de consolidación y estabilización del empleo temporal y, aunque efectivamente establece una desigualdad, ésta viene impuesta en atención a un interés público legítimo y no responde al propósito de excluir a nadie de la posibilidad efectiva de acceso a la función pública, en consonancia con los estándares constitucionales (SSTC 27/2012, de 1 de marzo (RTC 2012/2), 86/2016, de 28 de abril (RTC 2016/86) relativos a este ámbito.

Novena. Que, en la elaboración de los acuerdos alcanzado con las organizaciones sindicales, se ha tenido en cuenta los acuerdos alcanzados por la Administración General del Estado y las organizaciones sindicales más representativas, para la mejora del empleo público con el objetivo de “...mejorar la calidad del empleo y reducir la tasa de interinidad durante un período de tres años, dando estabilidad a las plantillas de empleados públicos, dentro de los límites y reglas de gasto establecidos, de tal forma que, respetando los principios de libre concurrencia, mérito, capacidad y publicidad, se consiga reducir la interinidad y a su vez...” al amparo de lo dispuesto en el apartado 3 de la Disposición Transitoria 4ª del TREBEP.

Décima. Que, en base a todo lo anterior, por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular adoptado en sesión celebrada el 16 de marzo de 2021, se aprobaron las Reglas Genéricas que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal, cuyas normas y procedimiento, son de aplicación a las convocatorias de consolidación del empleo temporal de personal laboral, que apruebe la Corporación, en ejecución del Anexo II de la Oferta de Empleo Público de 2017.

Undécima. Que, a requerimiento de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia, y por Resolución de esta Dirección Insular de fecha 22 de junio 2021, se modifican las reglas cuartas que regirán las Bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal, aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular de fecha 18 de marzo de 2021, en cuanto al plazo de presentación de solicitudes de participación de veinte días naturales a veinte días hábiles, así como en la publicación del anuncio de la convocatorias en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Duodécima. Que conforme a las previsiones contenidas en la Base Adicional 5ª (Criterios sobre el Capítulo I del Presupuesto y de Gastos de Personal, así como otras medidas en materia de Personal) de las de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación para el presente ejercicio: “Durante 2021 sólo se autorizarán convocatorias de puestos o plazas vacantes de personal funcionario y laboral en aquellos supuestos contemplados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, de conformidad con la tasa de reposición que proceda, según la naturaleza de los entes y su situación económico-financiera, incluidos los supuestos de consolidación de empleo temporal y con el proceso de selección previsto legalmente.”

Décimotercera. Que la convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y los anuncios de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que abra el plazo de cada plaza convocada conforme a lo previsto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local Asimismo la convocatoria y sus Bases se anunciarán en la sede electrónica de la Corporación.

Décimocuarta. Que en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, actualmente vigente, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 15 de diciembre de 2020 (Boletín Oficial de la Provincia núm. 157 de fecha 28 de diciembre de 2020), modificada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha de 23 de febrero de 2021, (Boletín Oficial de la Provincia núm. 30 de fecha 10 de marzo de 2021) existen puestos dotados, vinculados a las plaza ofertadas, según consta en el anexo I del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 6 de abril de 2021.

Que en el presupuesto de la Corporación existe crédito adecuado y suficiente para el abono de las indemnizaciones correspondientes a tribunal calificador con cargo a la partida presupuestaria 21 0223 9205 22607.

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

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

PRIMERO. Aprobar la convocatoria pública para la selección por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso de, UNA (1) PLAZA DE AYUDANTE TECNICO RAMA AGROAMBIENTAL Y NUEVE (9) PLAZAS DE OPERARIO AMBIENTAL para la CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, personal laboral de oficio, de naturaleza estructural y permanente de la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluida/s en el Anexo II de la Oferta de Empleo Público de 2017, que se registrará por las Bases que se transcriben a continuación:

PRIMERA: Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo a través del PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL de naturaleza estructural y permanente, por el TURNO DE ACCESO LIBRE mediante el sistema de concurso, de las siguientes plazas:

- 1 Ayudante Técnico/a, Rama Agroambiental.
- 9 Operario/a Ambiental.

De la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2017, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases, conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto legislativo 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 19 Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.

Esta convocatoria NO generará lista de reserva para atender necesidades temporales.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de esta Provincia y, un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial del Estado, Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>), donde también se publicarán las resoluciones y los actos enunciados en las presentes Bases.

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas. La descripción de las plazas convocadas figura en el Anexo II de las presentes Bases.

TERCERA: Requisitos que deben reunir los aspirantes. Quienes aspiren a ingresar en la/s plaza/s convocada/s deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta la finalización del plazo de presentación de la misma, los requisitos que se relacionan a continuación:

1. REQUISITOS GENERALES:

1.1. Nacionalidad.

a) Ser español/a.

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

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

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

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

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

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

1.3. Titulación. Estar en posesión de la titulación recogida en el Anexo II de las presentes Bases.

1.4. Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, de conformidad con lo establecido en la Base Novena 1 a).

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

1.6. Otros requisitos: Los recogidos en el Anexo II de las presentes Bases.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en el apartado 1.4 de esta bases.

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

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

CUARTA: Solicitudes de participación. Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar por alguno de los siguientes medios:

1. Vía telemática. A través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>) donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud a través del registro electrónico.

2. Formato papel y de forma presencial. Cumplimentando debidamente la solicitud de participación que tienen a su disposición en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>) y en el Anexo I de estas Bases. También podrá ser facilitada gratuitamente en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro.

Para la presentación de la solicitud en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Cabildo insular de Tenerife, será imprescindible la cita previa a través del teléfono 901501901 ó 922 239 500 o en (<https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/atencion-ciudadana/8/1369>).

En caso de que la solicitud se presente en registros no integrados en la Red de Registros del Cabildo Insular de Tenerife, el/la aspirante que no incurra en ninguna causa de exención del pago de los derechos de examen, deberá solicitar mediante la cumplimentación del formulario previsto en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>), en los diez (10) primeros días hábiles dentro de los veinte (20) del plazo de presentación de la solicitud, la remisión del cuaderno de pago para el abono de los derechos de examen. Una vez recibido el cuaderno de pago y abonado los derechos de examen por parte del aspirante, deberá presentar la solicitud de participación debidamente cumplimentada junto con la documentación acreditativa del abono de los derechos de examen y junto con el resto de documentación prevista en esta base.

Quien esté exento del pago de los derechos de examen, por cualquiera de los motivos descritos en estas bases, deberá adjuntar la documentación acreditativa de la exención.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

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

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal. El resultado del proceso de

selección será publicado en el tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Igualmente, las solicitudes podrán presentarse en los registros y oficinas establecidos en el artículo 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación:

1º. Nacionalidad:

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

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

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

IV. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 e) del Apartado 1 de la Base Tercera.

V. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Base Tercera.

2º. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:
 - Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada descritas en la Base segunda.
 - Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.
 - Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

• Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias

3º. Derechos de examen. Los derechos de examen se abonarán mediante “cuaderno de pago”, generado por la Sede Electrónica, en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular una vez registrada la solicitud de participación, según se indica a continuación:

- Pago telemático. siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>), pulsando el botón “Pagar online” se procede al pago en ese momento.

- Pago a través de la entidad bancaria. El cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>) pulsando el botón “Cuaderno de pago”. Este pago se podrá realizar en otro momento posterior al de la presentación de la solicitud, pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.

En caso de que las solicitudes se presenten en registros no integrados en la Red de Registros del Cabildo Insular de Tenerife, si el/la aspirante ha solicitado el envío del formulario para generar el cuaderno de pago, deberá presentar junto con la solicitud el cuaderno de pago remitido y el justificante de pago dentro del plazo presentación de solicitudes.

El abono de los derechos de examen con el cuaderno de pago se puede realizar:

1. A través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/>, accediendo al apartado “Servicios de la sede”, “Pago de tasas y sanciones” o utilizando el QR que se muestra en la parte inferior de la primera página del cuaderno de pago.

2. Pago con tarjeta de crédito/débito en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria (solo tramitación presencial).

3. En oficinas de la Red CaixaBank los martes y jueves en horario de 8:30 a 10:00 h.

4. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank, solo para las tarjetas de la Entidad, mediante la lectura del código de barras que figura en el cuaderno de pago.

5. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

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

- Datos de Identidad (DNI, NIE).

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

- Consulta datos de familia numerosa.

- Consulta datos de Conductor/a.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

- Consulta de datos de discapacidad. Si desea autorizar la consulta telemática de este dato marque expresamente en la solicitud de participación su autorización.

Si el/la aspirante no autoriza la intermediación de los datos de discapacidad, junto con la solicitud de participación deberá anexar los documentos que permitan verificar los datos indicados en la misma.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a el /la aspirante para la aportación de la documentación.

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

Junto con la solicitud de participación se adjuntará:

La documentación acreditativa de los méritos conforme a lo previsto en la Base Sexta de las que rigen la convocatoria.

Los méritos y los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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

Los/as aspirantes podrán recibir información relativa a la presente convocatoria, a través del correo electrónico o teléfono móvil, mediante el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Estos avisos son meramente informativos, constituyen una información parcial de los anuncios oficiales, careciendo de valor legal. La información legalmente válida es la reflejada en los anuncios publicados en los boletines oficiales y en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro. Si el/la solicitante tiene el teléfono móvil apagado o sin cobertura, la recepción del mensaje SMS dependerá del operador y de las características del servicio con el que tiene contratado su teléfono móvil, así como de su capacidad de almacenamiento de mensajes. Los aspirantes residentes en el extranjero deberán indicar el número de móvil precedido del prefijo del país de origen.

Plazo de presentación. El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de cada plaza convocada en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Derechos de examen. Los derechos de examen serán los previstos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y que figuran en el Anexo II de la presente convocatoria.

Exenciones. Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

1. Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hacen referencia las Bases que regulen la convocatoria.

2. Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución aprobando la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional,

que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud de participación, dentro del plazo establecido al efecto o, en su caso, en el plazo de subsanación de las solicitudes de participación a que hacen referencia las bases que regulan la convocatoria.

3. Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

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

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

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

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

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

QUINTA: Admisión de aspirantes.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., ó N.I.E. e indicación de la causa de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

2. Relación definitiva de participantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y

excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes. En el plazo máximo de un mes, a contar del siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>) un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SEXTA: Sistema selectivo. El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente base con una puntuación máxima de 10 puntos.

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

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

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

1.A) Antigüedad (Puntuación máxima 5,40 puntos).

Se valorará la antigüedad en plaza de personal laboral igual o equivalente a la plaza objeto de la convocatoria conforme a lo siguiente:

- Con 0,36 puntos por año, hasta un máximo de 5,40 puntos, en plaza del Cabildo Insular de Tenerife.
- Con 0,216 puntos por año, hasta un máximo de 3,24 puntos, en plaza del resto de administraciones públicas.

1.B) Experiencia profesional (Puntuación máxima 3,60 puntos).

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 3,60 puntos, conforme a lo siguiente:

- Se valorarán con 0,00062466 puntos por día, hasta un máximo de 3,42 puntos, el desempeño efectivo de funciones correspondientes a (otros) puestos de trabajo pertenecientes a la (misma) plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración pública, así como el desempeño de funciones en otros puestos de trabajo en virtud de movilidad funcional y mediante la correspondiente Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal, siempre y cuando ésta se produzca dentro de la misma Área de adscripción.

- A la puntuación total obtenida por la experiencia profesional a que se refiere el párrafo anterior, se sumará un total de 0,18 puntos cuando esta experiencia profesional derive de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria o equivalente, en cualquier administración pública.

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

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

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

1.C) Formación (Puntuación máxima 1 punto).

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, y estar organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales.

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

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

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

- Se valorarán con un máximo de 0,25 puntos los programas de formación de nivel básico, intermedio y superior regulados en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

- La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,05 puntos.

- La formación en la Lengua de Signos Española se valorará hasta un máximo de 0,075 puntos. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

• Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,25 puntos para el Grupo C, Subgrupo C1 y con un máximo de 0,05 puntos para el Grupo E.

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

Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,01
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00666667

Dentro de este apartado se podrán valorar titulaciones académicas, asignaturas de titulaciones académicas y cualificaciones profesionales, distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria, conforme a lo siguiente:

• Titulaciones académicas: Podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con 0,45 puntos.

• Asignaturas de titulaciones académicas: Cursadas como asignaturas optativas, troncales y obligatorias de cursos académicos oficiales, para lo cual deberá especificarse el número de horas o créditos superados. Estas asignaturas de titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará con un máximo de 0,10 puntos cada asignatura de titulación académica, hasta un máximo de 0,20 puntos.

Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas, salvo aquellas titulaciones obtenidas bajo el marco de los planes de estudio adaptados al EEES (Espacio Europeo de Educación Superior) donde un crédito equivaldrá a 25 horas.

• Cualificaciones profesionales: Podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará con un máximo de 0,10 puntos cada cualificación hasta un máximo de 0,20 puntos.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

2. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos se realizará conforme se indica para cada mérito.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación, y en la sede electrónica (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>).

2.A) Acreditación de la Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo profesional de titulación en el que se encuadra la plaza.

La acreditación de antigüedad en el Cabildo Insular de Tenerife se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

2.B) Acreditación de la Experiencia Profesional: La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

- La experiencia, mediante certificado emitido por el/la Secretario/a/Vicesecretaría de la Corporación, acompañado del acto o instrumento organizativo en el que se acredite la aprobación y publicación correspondiente (cuya referencia deberá constar indicada en el certificado).

- El desempeño de funciones correspondientes a distinta clase de puesto, de igual o distinto grupo profesional, en virtud de movilidad funcional, mediante Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal.

1. Certificado de los servicios prestados: Se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará:

- La naturaleza jurídica de la relación.
- El nivel de titulación académica, grupo profesional y clase dentro del grupo profesional.
- El tiempo exacto de la duración, con indicación del tiempo que ha permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones, y las licencias sin retribución.
- Datos del puesto o puestos de trabajo acreditados para su valoración como experiencia profesional en el desempeño de funciones correspondientes a la plaza de personal laboral objeto de la convocatoria:

- Adscripción del puesto.

- Código y denominación.

- Tiempo de desempeño efectivo de las funciones.

- Funciones del puesto en el tiempo efectivo de desempeño por el aspirante.

- Referencia del acto o instrumento organizativo en el que se acredite la aprobación y publicación correspondiente de los datos del puesto, indicando fecha del Acuerdo y de publicación en el Boletín.

- La convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

2. Al certificado se acompañará el acto o instrumento organizativo en el que se acredite la aprobación y publicación correspondiente de los datos del(os) puesto(s).

La acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

2.C) Acreditación de la formación, titulaciones académicas, asignaturas de titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:

Formación: La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por la Corporación a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

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

Titulaciones académicas: La acreditación de las titulaciones se realizará con la presentación del título

académico correspondiente, o a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones, de conformidad con lo expuesto en la Base cuarta.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a el/la aspirante para la aportación de la documentación acreditativa del título.

Asignaturas de titulaciones académicas: La acreditación de las asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se realizará mediante Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido y, la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante, a menos que se acredite estar en posesión de la titulación de la que forma parte la asignatura a valorar.

Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad o acreditación parcial acumulable donde se hará constar, la denominación, familia profesional, nivel, cualificación profesional de referencia, relación de unidades de competencia que configuran en el certificado de profesionalidad, competencia general, entorno profesional, duración en horas de la formación asociada, relación de módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

2.D) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en los Tablones de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro existentes en el momento de la convocatoria. Los/las aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes.

2.E) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas dentro de cada apartado, debiendo figurar con cuatro decimales.

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

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

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

- En primer lugar, puntuación obtenida en el apartado Experiencia Profesional derivada del desempeño de funciones en Corporaciones Locales de gran población.
- En segundo lugar, orden cronológico de la Resolución por la que se aprueba la convocatoria de temporales por la que se valora la experiencia profesional: prima la de fecha anterior sobre la de fecha posterior.

- En tercer lugar, orden de puntuación dentro de la lista.

SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

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

La Presidencia podrá ser designada de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretaria será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular.

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

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

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

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

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

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre

indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

OCTAVA: propuesta del Tribunal. Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular una relación única con las valoraciones de los/las aspirantes que han obtenido mayores puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación. Esta convocatoria NO generará lista de reserva para atender necesidades temporales.

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

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

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

NOVENA: Presentación de documentos. Contratación.

1. Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y se ofertarán, en su caso, los puestos de trabajo al objeto de que los/las aspirantes presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

La documentación a aportar, será la siguiente:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que el aspirante propuesto cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio competente.

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

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

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

d) Cualquier otro requisito que se especifique en el Anexo II de la presente convocatoria, que no hayan sido acreditados junto con la solicitud de participación.

La acreditación de los requisitos objeto de intermediación, se realizará a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, de conformidad con lo expuesto en la Base Cuarta.

Si realizada la consulta telemática, o comprobados los requisitos exigidos en la presente convocatoria, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a el/la aspirante para la aportación de la documentación.

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

3. Contratación: Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán contratados/as como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

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

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

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

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

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

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

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

5. Asignación de puestos: La asignación de puestos de trabajo se realizará en el momento de la contratación de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades. Los/las aspirantes contratados quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo, en las diligencias de contratación, hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

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

UNDÉCIMA: Impugnación. Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse el recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de esta Provincia.

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

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica de la Corporación Insular anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOSEGUNDA: Incidencias. . En todo lo no previsto en estas Bases específicas, se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas que regirán las Bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal de Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal, aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 16 de marzo de 2021, elaboradas conforme a la legislación vigente, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública

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

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

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Cabildo Insular de Tenerife, dirección Plaza de España, número 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección delegadoprotecciondatos@tenerife.es

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

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

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

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

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

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

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

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

ANEXO I SOLICITUDES



Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de ayudante técnico/a, rama agroambiental sujeta al proceso de consolidación de empleo temporal

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>

Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

**Otros datos persona física**Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen**Pago de tasas**

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo
- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

Turno de acceso (*)

- Libre Promoción Interna Discapacidad

TitulaciónIndica título alegado como requisito de titulación: (*)

Indica título como mérito (distinto del alegado como requisito de titulación):

Consulta de datos

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; datos de conductor; títulos universitarios y no universitarios y familia numerosa a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Consulta de datos de un conductor
- Títulos universitarios.

Indicar título: (*)

- Títulos no universitarios.

Indicar título: (*)

- Consulta de los datos de familia numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco
-



Por otro lado, marca expresamente tu autorización para la consulta de los datos de discapacidad a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas:

- Consulta de los datos de discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco

En el caso de oposición o no autorización, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos a cuya consulta te opones o cuya consulta no autorizas.

El/la aspirante, solicita ser admitido/da en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabtf/e/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtf/e/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*)

A (*)

Firma



Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de nueve plazas de operario/a ambiental sujetos al proceso de consolidación de empleo temporal.

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>

Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

**Otros datos persona física**Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen**Pago de tasas**

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
 Exención Discapacidad
 Exención Demandante de Empleo
 Exención Familia Numerosa Especial
 Bonificación Familia Numerosa General

Turno de acceso (*)

- Libre Promoción Interna Discapacidad

TitulaciónIndica título alegado como requisito de titulación: (*)

Indica título como mérito (distinto del alegado como requisito de titulación):

Consulta de datos

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; datos de conductor; títulos universitarios y no universitarios y familia numerosa a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
 Consulta de datos de un conductor
 Títulos universitarios.

Indicar título: (*)

- Títulos no universitarios.

Indicar título: (*)

- Consulta de los datos de familia numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco
-



Por otro lado, marca expresamente tu autorización para la consulta de los datos de discapacidad a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas:

- Consulta de los datos de discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco

En el caso de oposición o no autorización, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos a cuya consulta te opones o cuya consulta no autorizas.

El/la aspirante, solicita ser admitido/da en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabtf/e/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtf/e/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es . En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*)

A (*)

Firma

ANEXO II PLAZAS DE CONSOLIDACIÓN

PLAZA: Ayudante Técnico/a Rama Agroambiental.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- Encuadrada en: Grupo/Subgrupo de Titulación C1, Grupo Profesional Agroambiental.

- Funciones de la plaza:

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

- Aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento y contraste de instalaciones, equipos e instrumentos de campo y laboratorio y otras tareas relativas a: la producción y actividades agrícolas y de mantenimiento de infraestructuras en fincas; las actividades apícolas y otros sectores ganaderos y agroalimentarios; actividades relativas a las materias que afecten a los viñedos y elaboración de vinos e inspección de fincas.

- Aplicación de técnicas y procedimientos, realización de estudios, memoria y elaboración de fichas, registro de datos, y cualquier otra tarea relativa al cuidado, mantenimiento y control del estado fisiológico de los animales, además de las tareas de mantenimiento de los Centros.

- Control de mantenimiento y conservación de diversas maquinarias enológicas en las Bodegas de empresas participadas por el Cabildo y aquellas otras a las que se preste colaboración en el marco de la potenciación del sector vitivinícola insular.

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

- Coordinación del sistema de calidad y registros establecidos en la Casa de la Miel, control y seguimiento de stocks de productos, realización de pedidos y gestión de mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipos de la planta.

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

- Organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento.

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

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

TITULACIÓN:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Ciclo Formativo Grado Medio o Bachillerato, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones

obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.
- Estar en posesión del carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico, en vigor.

FORMACIÓN:

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

- Se valorarán con un máximo de 0,25 puntos los programas de formación de nivel básico, intermedio y superior regulados en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,05 puntos.
- La formación en la Lengua de Signos Española se valorará hasta un máximo de 0,075 puntos. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,25 puntos para el Grupo C, Subgrupo C1.

DERECHOS DE EXAMEN: 15 euros

PLAZA: Operario/a Ambiental.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 9

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

• Encuadrada en: Grupo/Subgrupo de Titulación E, Grupo Profesional Operario/a Agroambiental, Clase Operario/a Ambiental.

• Funciones de la plaza:

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

A. La función principal es la ejecución de las tareas relacionadas con la prevención y extinción de incendios forestales:

- Funciones de prevención de incendios forestales:
 - Realización de quemados de rastrojos y residuos forestales y agrícolas.

- Vigilancia: realización de recorridos disuasorios y de reconocimiento por el territorio para la prevención y detección de conatos.

- Funciones de extinción de incendios forestales:

- Técnicas de ataque al fuego:

- Ataque al fuego mediante el empleo de herramientas manuales (batefuegos, palas, podones, azadas, hachas-azadas, mochilas extintoras, etc.) y otros elementos accesorios (extintores de explosión, retardantes, ...), en ataque directo o indirecto.

- Tendidos de mangueras.

- Trabajo coordinado con descargas de medios aéreos.

- Realización de quemas de ensanche y contrafuegos.

• -Realización de ejercicio físico para el mantenimiento y/o mejora de las condiciones físicas.

B. Además, tienen asignadas las siguientes funciones:

- Tareas relacionadas con la conservación del Medio Ambiente:

- Tratamientos sobre la vegetación.

- Trabajos de restauración de la cubierta vegetal.

- Restauraciones ecológicas, hidrológicas y paisajísticas.

- Mantenimiento de infraestructura.

- Mantenimiento de instalaciones.

- Mantenimiento de herramientas de trabajo.

• Manejo, mantenimiento y limpieza de maquinaria ligera dotada de motor de explosión o eléctrico (motosierras, motodesbrozadoras, motopodadoras, descortezadoras, motowinches, motofumigadoras, atomizadores, astilladoras portátiles, ahoyadoras, motocargadoras, etc.).

• Realización de tareas propias de un vivero:

- Preparación de semilleros, siembra, trasplantes, riegos, elaboración de mezcla de sustratos, labores de raspa y escarda, cuidados fitosanitarios, etc.

- Recolección del material vegetal. Almacenaje, clasificación y conservación de semillas.

- Manejo, regulación, mantenimiento y puesta a punto de la maquinaria, sistema de riego y aperos utilizados en las tareas que se desarrollan en el vivero, así como limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

• Realización de tareas en áreas recreativas:

- Vigilancia de las instalaciones y atención/recepción al/a la usuario/a, facilitándole el material disponible.

- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones, incluyendo las áreas de afección del entorno y los accesos rodados a las instalaciones, de los materiales y herramientas de trabajo y vehículo.

TITULACIÓN:

Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.
- Estar en posesión del carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico, en vigor.
- Aptitud máxima para formar parte del operativo de prevención y extinción de incendios

FORMACIÓN:

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

- Se valorarán con un máximo de 0,25 puntos los programas de formación de nivel básico, intermedio y superior regulados en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,05 puntos.
- La formación en la Lengua de Signos Española se valorará hasta un máximo de 0,075 puntos. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,05 puntos.

DERECHOS DE EXAMEN: 10 euros

SEGUNDO. Se proceda a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que abra el plazo de cada plaza convocada. Asimismo la convocatoria y sus Bases se anunciarán en la sede electrónica de la Corporación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de julio de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN, Berta Pérez Hernández.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones

ANUNCIO

4425

126354

Acreditada la imposibilidad de notificación en los términos previstos en el artículo 42.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el presente se cita a los interesados que se relacionan a continuación, con el fin de notificarle por comparecencia la resolución citada por la Sr. Directora Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, relativas algunas a reintegro de cantidad indebidamente percibidas y otras al abono complemento de incapacidad temporal.

A efectos de la notificación íntegra del contenido del acto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y 46 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, la persona interesada, o su representante legal debidamente acreditado, deberán comparecer en el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en el Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Plaza de España s/n, 4ª planta, en Santa Cruz de Tenerife, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Si transcurrido el citado plazo no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

APELLIDOS, NOMBRE	NIF	FECHA RESOLUCIÓN
Ravelo González, Jesús	***5079**	20/11/2020
Kayed Murraweh, Fadi	***5200**	25/05/2021
Solís Lucena, Jorge	***8619**	25/05/2021
Hernández Hernández, Yurena	***6031**	25/05/2021
Rodríguez Marichal, Karen Elein	***6571**	19/05/2021
Fariña Trujillo, Guacimara	***2814**	19/05/2021

Santa Cruz de Tenerife, a treinta de junio de dos mil veintiuno.

LA DIRECTORA INSULAR, Lidia Patricia Pereira Saavedra.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANUNCIO

4426

126586

Decreto del Excmo. Sr. don José Manuel Bermúdez Esparza, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, número ALC-2021/34, de fecha 01 de julio de 2021, relativo a la Atribución Temporal de Funciones de la Gerencia del IMAS en el Titular de la Subdirección General de Atención Social.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación íntegra del siguiente Decreto de Alcaldía, de fecha 01 de julio de 2021, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 204/2021/ORG RELATIVO A ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES DE LA GERENCIA DEL IMAS EN EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN SOCIAL.

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

Ante la vacante de la titularidad de la Gerencia del Instituto Municipal de Atención Social, conforme al acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en sesión ordinaria celebrada el día 21 de junio de 2021, resulta necesario disponer medidas organizativas con el fin de garantizar el ejercicio de las atribuciones del citado órgano.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. De conformidad con el artículo 10.1 de los Estatutos del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social, según el cual “El Gerente tendrá la consideración de Órgano Directivo, en su condición de máximo órgano de dirección del Organismo Autónomo, correspondiéndole la jefatura inmediata de sus unidades administrativas, técnicas y de gestión, y será nombrado y cesado libremente por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, a propuesta del Presidente del organismo autónomo”.

II. Visto el Decreto Organizativo de fecha 13 de abril del año 2021, se establece en el apartado I.1. entre los Entes instrumentales adscritos el Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social y dentro del mismo se contempla la Subdirección General de Atención Social. Dicha Subdirección General de Atención Social, fue creada mediante Decreto de fecha 15 de diciembre de 2015, con rango de órgano directivo, bajo la dependencia orgánica y funcional del gerente del mismo.

III. Teniendo en cuenta el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 27 de enero de 2014, por el que se aprueba la Normativa de aplicación al personal directivo profesional del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales Municipales (BOP número 20, de 12 de febrero de 2014) y, en concreto, lo previsto en el número 3 de la Norma Quinta de las citadas; en virtud de la cual “El personal directivo profesional al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de sus Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales tendrá las siguientes atribuciones: 3. Las atribuciones temporales que, referidas a la titularidad de otro órgano directivo, puedan decretarse por la Alcaldía atendiendo a razones coyunturales, aunque no guarden conexión con el ámbito competencial genérico y específico del órgano directivo cuya titularidad ostentan y que supongan una acumulación temporal de responsabilidades. Tendrá la consideración de atribución temporal el ejercicio de las funciones de sustitución por ausencia legal en los términos que se determinen por la Junta de Gobierno de la Ciudad y por la reglamentación vigente en cada momento”.

IV. Conforme a lo establecido en el artículo 7.3 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Excmo. Ayuntamiento “Son órganos directivos los Coordinadores Generales, los Directores Generales u órganos asimilados, el titular de la Asesoría Jurídica, el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, el Interventor General municipal, el Secretario General del Pleno, los titulares de los máximos órganos de dirección de los Organismos públicos y, en el ámbito de los Distritos, los Directores territoriales.”

Atendiendo al artículo 124 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 10 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración,

“Corresponde al alcalde las competencias que le asigne la ley Reguladora de las bases de Régimen Local, así como las que le atribuyan las leyes o aquellas que la legislación del estado o de la comunidad Autónoma asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales”.

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. Atribuir temporalmente, a la Subdirección General de Atención Social, el ejercicio de las funciones propias de la Gerencia del Instituto Municipal de Atención Social, desde el día 01 de julio de 2021 y hasta que se provea la titularidad de la misma.

SEGUNDO. El presente Decreto deberá comunicarse a los órganos y unidades municipales competentes, procediendo su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Intranet Municipal, así como dar cuenta del mismo a la Junta de Gobierno de la Ciudad.”

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de julio de dos mil veintiuno.

LA JEFA DEL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO, María del Cristo Morales Pérez.

AGULO

ANUNCIO

4427

126439

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 213/2021 de fecha 23 de junio de 2021, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes en el puesto de Fisioterapeuta por las diferentes causas por las que puede darse una vacante se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **DIEZ DÍAS NATURALES** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PUESTOS DE FISIOTERAPEUTA VINCULADO A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL PLAN CONCERTADO DE SERVICIOS SOCIALES 2021.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases es la contratación de candidatos para cubrir dos puestos de fisioterapeuta, en régimen laboral temporal, vinculado a las actividades complementarias del plan concertado de servicios sociales 2021, mediante el sistema de concurso.

En todo lo no regulado expresamente por estas bases será de aplicación las Bases Generales para la creación de Bolsas de Trabajo con carácter Temporal del Ayuntamiento de Agulo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 20 del viernes 8 de febrero de 2013.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato es la de CONTRATO LABORAL TEMPORAL DE DURACIÓN DETERMINADA, regulada por el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre) y Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre (BOE de 8 de enero). La jornada de trabajo es en régimen de dedicación a tiempo completo. (40 horas/semanal)

Se fija la retribución según convenio colectivo Estatal de Acción e intervención social, 2015-2017, por la tabla salarial vigente.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, además de los establecidos en las Bases Generales:

1. Poseer la Titulación de: Título de Grado o Diplomado en Fisioterapeuta o título equivalente oficialmente reconocido por el Ministerio competente en materia de educación, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B y vehículo propio.

Los requisitos establecidos en las bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso y hasta el momento del nombramiento o celebración del contrato de trabajo.

CUARTO. Forma, Tasas y Plazo de Presentación de Instancias.

Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando la solicitud (Anexo I), que podrá descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento de Agulo (<https://eadmin.agulo.org/>) o será facilitado en el registro General del Ayuntamiento.

Las solicitud es requerimiento necesario para tomar parte en las correspondientes proceso de selección, y en ella los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

La solicitud de participación (Anexo I) deberá ir acompañada necesariamente de:

1. Justificante que acredite el abono de la tasa de derechos de examen. Las tasas de inscripción en el proceso selectivo que deberán abonarse son cincuenta euros (50,00euros) de acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen por participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Agulo (BOP de Santa Cruz de Tenerife, núm. 122, de 15/09/2014). Este importe se hará efectivo mediante autoliquidación que se efectuará mediante su transferencia en la cuenta bancaria con IBAN ES16 2100 6796 5122 0007 3987, de CaixaBank. Se deberá indicar expresamente, el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar como concepto de ingreso el de: "BTT FISIOTERAPUETA". El no abono de las tasas supone la exclusión del aspirante. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

2. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, compulsado.

3. Currículum vitae o relación de méritos del aspirante, para valoración.
4. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración (Copia autentica o compulsada).
5. Copia autentica o copia compulsada del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
6. Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder.
7. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de función pública.
8. Declaración responsable de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes bases. No se procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado. En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se hayan abonado los derechos de examen.

Los aspirantes que sean remitidos por el Servicio Canario de Empleo, deberán cumplir igualmente con este trámite.

QUINTO. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de cinco (5) días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://eadmin.agulo.org> y en el Tablón de Anuncios se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://eadmin.agulo.org> y en el Tablón de Anuncios. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

SEXTO. Valoración.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldesa-Presidenta de la corporación y estará compuesto por 5 miembros, todos con voz y voto, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de las distintas Administraciones Públicas, uno de los miembros del Tribunal ejercerá de presidente y otro de secretario.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMO. Valoración de Méritos.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

Máximo 10 puntos totales.

Méritos computables:

a) Experiencia: (7 puntos)

Por experiencia profesional como Fisioterapeuta al servicio de una Administración Local, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa: A 0,20 por cada mes de servicio o fracción, con un máximo de 4 puntos

Por experiencia profesional como fisioterapeuta (o puesto similar) prestados en el sector privado, incluido el régimen autónomo en puesto similar: A 0,10 puntos por cada mes trabajado o fracción, con máximo de 3 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de siete (7) puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante el informe de vida laboral de la Seguridad Social y el /los contrato/s de trabajo, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

b) Formación: (3 puntos)

Formación específica relacionada con el puesto a cubrir (deberán versar sobre materias relacionadas con las tareas a desempeñar):

Hasta un máximo de 3 puntos

- Cursos de 20 a 50 horas: 1 punto.

- Curso de 51 a 100 horas: 1,5 puntos.

- Cursos a partir de 100 horas: 2 puntos.

*No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones públicas, Universidades, Colegios Oficiales y Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP, FEMP y FECAM.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de tres (3) puntos.

OCTAVA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos relacionados anteriormente.

Una vez concluida la calificación de los aspirantes presentados en el proceso selectivo se publicará la relación por orden de puntuación, que en caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado a) de la base séptima según el orden establecido. De persistir

el empate, se valorará quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado b), y de persistir, quien tenga mayor nivel de estudios.

Una vez realizada la lista se publicará la relación por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal <https://eadmin.agulo.org/>, otorgándose un plazo de 3 días hábiles a efectos de presentar reclamaciones.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Concluidas las pruebas, si no se presentan reclamaciones, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes que resulten propuestos deberán presentar en el plazo que a tal efecto se señale y para la formalización del contrato la siguiente documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos para la presente convocatoria y que no hubiese acreditado previamente:

- Informe médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.

- Original y copia compulsada de Cartilla de la Seguridad Social.

- Declaración responsable de:

* 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.

* Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades.

Si de la comprobación de toda la documentación presentada se observara cualquier ocultación, inexactitud o falsedad en la misma, se resolverá con la exclusión del proceso selectivo, decayendo la persona interesada en sus derechos e intereses legítimos a resultar contratada.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que cumplan los requisitos de acceso y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, renuncias, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años, en su caso, se podrá acordar una prórroga, por un período máximo equivalente al inicial.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será al primer aspirante disponible de la lista, y el resto serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa:

- Estar en situación de ocupado.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

UNDÉCIMA. Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Agulo, a cinco de julio de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Pablo Aldama Blanch.

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE FISIOTERAPEUTA

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE		
DNI/PASAPORTE/NIE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:
NOMBRE:	FECHA NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Dirección:		
Municipio:		
Teléfono/móvil: *		
E-mail: *		

(*a cumplimentar obligatoriamente)

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir una bolsa conforme a las bases que se publican en la sede electrónica del ayuntamiento de Agulo.</p>
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos. • Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala. • Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones. • Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas. • No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. • Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos.

He sido informado/a por el Ayuntamiento de Agulo sobre el tratamiento y custodia de los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

- **Responsable:** Ayuntamiento de Agulo. Plaza Leoncio Bento, nº2. 38830. Agulo.
- Contacto Delegado de Protección de Datos: lopd@aytoagulo.com
- **Finalidad principal:** Gestión de las solicitudes de participación en proceso selectivo
- **Legitimación:** Cumplimiento de una obligación legal y ejercicio de los poderes públicos
- **Destinatarios:** No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas pertinentes, por ejemplo, para la cesión de bolsas de empleo o similares.
- **Derecho:** Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Agulo, situado en Plaza Leoncio Bento, nº2. 38830. Agulo.

Derecho de oposición a la consulta de datos de carácter personal

En caso de que quiera oponerse a la consulta de alguno de los datos, deberá cumplimentar este apartado:

D./D^a _____

Con DNI _____ me opongo a la consulta de

(En el supuesto de dejar este apartado en blanco, se entenderá que consiente)

Por los siguientes motivos:

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE AGULO

ARAFO**ANUNCIO****4428****126287**

Por Resolución del Sr. Alcalde, número 2021-1320, de fecha 25 de junio de 2021, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la Tasa por distribución de Agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, correspondiente al período del tercer bimestre de 2021 (mayo-junio).

Lo que se hace público, por el plazo de UN MES, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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, para que los interesados puedan formular los recursos a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/19856, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

En Arafo, a uno de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

BREÑA BAJA**ANUNCIO****4429****126890**

Aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía número 2021-1244, de fecha 5 de julio de 2021, el Padrón Fiscal para la Exacción del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL EJERCICIO 2021, se expone al público por plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, quienes se consideren interesados podrán examinar los expedientes en el Servicio Municipal de Gestión de Tributos y presentar cuantas reclamaciones estimen procedentes, significando que resultará definitivamente aprobado de no presentarse reclamaciones.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se anuncia la cobranza de dicho Impuesto en período voluntario de conformidad con el siguiente detalle:

Plazo de ingreso: desde el día 1 de septiembre al día 15 de noviembre o inmediato hábil posterior.

Modalidad de ingreso: por la empresa colaboradora con la recaudación municipal.

Lugares, días y horas de ingreso: en la Oficina de Recaudación Municipal, en horario de nueve a catorce horas, de lunes a viernes.

Advertencia: transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente recargo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Recursos: Contra las liquidaciones tributarias de los precitados Impuestos los interesados podrán interponer ante la Alcaldía, Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública, sin perjuicio de que se puedan ejercitar cualquier otro recurso o reclamación que estimen procedente.

Breña Baja, a cinco de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Borja Pérez Sicilia.

BUENAVISTA DEL NORTE**EDICTO****4430****126487**

Aprobado inicialmente el Padrón de Contribuyentes por el concepto de la "TASA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA", correspondiente al TERCER BIMESTRE de 2021 (MAYO-JUNIO), los mismos se hallan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de QUINCE DÍAS, a partir de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles sugerencias y reclamaciones.

Buenavista del Norte, a cinco de julio de dos mil veintiuno.

El Alcalde-Presidente, Antonio José González Fortes.

CANDELARIA

ANUNCIO

4431

126639

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el siguiente Decreto número 1846/2021, de 2 de julio, cuyo contenido en su parte dispositiva es:

Primero. Aprobar la lista provisional de admitidos de 4 plazas de Oficial del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Candelaria, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, que es la siguiente:

1. Aspirantes admitidos provisionalmente:

García Hernández, Víctor Miguel. DNI: ***1365**

Pérez Rivero, Raúl. DNI: ***0816**

Quintero Govea, Francisco José. DNI: ***9801**

Reyes Ramos, Rubén. DNI: ***4628**

Rodríguez Febles, Guillermo. DNI: ***5814**

Rodríguez Monasterio, María Loreto. DNI: ***1275**

Vera Ruíz, Almudena. DNI: ***9449**

2. Aspirantes excluidos provisionalmente:

Barrera Acosta, Javier. DNI: ***1405**

Falta: Base 4ª: d) g), i), j).

Cabrera Jiménez, Ruymán. DNI: ***9408**

Falta: Base 4ª: j).

Castro Marrero, Andrés Sixto. DNI: ***0649**

Falta: Base 4ª: c), g) y j).

De Las Casas Henríquez, Antonio. DNI: ***8135**

Falta: Base 4ª: i) y j).

Díaz Gómez, Jean. DNI: *** 4962**

Falta: instancia conforme anexo 1. Base 4ª: g), i) j).

García Calcines, Yurena. DNI: ***7748**

Falta: Base 4ª: j).

Martín Rodríguez, Sergio. DNI: ***6693**

Falta: Base 4ª: d) y j).

Mata González, José Carlos. DNI: ***2337**

Falta: Base 4ª: j).

Sánchez Hernández, Alejandro. DNI: ***4567**

Falta: Base 4ª: g), i) y j).

Sosa Oliva, Juan Manuel. DNI: ***0395**

Falta: Base 4ª: b), d) (revés del documento), g), i) y j).

Trujillo Hernández, Fátima. DNI: ***4212**

Falta: Base 4ª: j).

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

Tercero. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de internet y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Candelaria, a dos de julio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez.

EL SECRETARIO GENERAL, Octavio Manuel Fernández Hernández.

ANUNCIO DE ACUERDO

4432

127189

Por el presente se publica que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2021, adoptó el siguiente ACUERDO cuyo contenido resuelve que:

ACUERDO DEL PLENO DE 24 DE JUNIO DE 2021.

Primero. Tomar conocimiento de la Sentencia de 8 de julio de 2011. Procedimiento ordinario 258/2007. Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias. Sección Segunda. Santa Cruz de Tenerife, que estima el recurso interpuesto por don Felipe González Santos contra el acuerdo de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias (COTMAC) del Gobierno de Canarias de 20 de julio de 2006 y de corrección de errores de 10 de noviembre de 2006 por el que se aprobó definitivamente el Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Candelaria (BOC de 8 de mayo y 10 de mayo de 2007).

Segundo. Dar traslado del presente acuerdo a la Secretaría General y a la Oficina Técnica Municipal del Ayuntamiento de Candelaria a los efectos de que se identifique la documentación afectada por el fallo de la sentencia, a fin de estampillar la correspondiente diligencia de nulidad tanto en formato papel como el formato electrónico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tercero. Adicionar un Anexo en la documentación del PGO de Candelaria vigente aprobado por la COTMAC ((BOC de 8 de mayo y 10 de mayo de 2007) en el que se incluirá el presente acuerdo una vez publicado a los efectos de dar por cumplida la sentencia firme antedicha de conformidad con el informe técnico emitido por la Arquitecta municipal de 14 de septiembre de 2020.

Cuarto. El presente acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO: EJECUCIÓN DE SENTENCIA DE LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS, SECCIÓN SEGUNDA, DE 8 DE JULIO DE 2011. PROCEDIMIENTO ORDINARIO 258/2007.

Plan General de Ordenación de Candelaria

Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de 8 de julio de 2011. Procedimiento Ordinario 258/2007

SUELO URBANO CONSOLIDADO



DATOS GENERALES

Localización:	Parcelas situadas frente al Charco de Graciliano
Estructura de la Propiedad:	2 Parcelas Catastrales
Estado Actual (Recursos Naturales):	Solares vallados con algo de edificación
Situación Urbanística Vigente (NNSS 87):	Suelo Urbano
Plan General noviembre 2006:	Suelo Urbano Consolidado. Incluido en Actuación Urbanística Aislada AUA-C8 Punta Rey
Sentencia del Tribunal Superior de Justicia Procedimiento Ordinario 258/2007:	Suelo Urbano Consolidado
Delimitación PIOT:	Área Urbana

PARÁMETROS URBANÍSTICOS

Tipología (Nº Plantas):	Edificación Cerrada C-2
Superficie Ámbito:	635 m ²
Propietario 1:	272 m ²
Propietario 2:	363 m ²
Edificabilidad Neta:	1,250 m ² /m ²

Parcelas Residenciales	Nº Parcela	Tipología	Nº Plantas	Superficie	Edif. Neta	Edif. Total	Viviendas	Habitantes
	1	C	2	397		794	8	25
Total				397		794	8	25

* En Edificación Cerrada la vivienda de cálculo es la Vivienda Urbanística de 100 m².

CONDICIONES ESPECÍFICAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

Se estará a lo dispuesto para el régimen jurídico del suelo urbano consolidado de acuerdo a lo previsto en los artículos 55 y ss de la Ley 4/2017 de 13 de julio del Suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

La parcela se encuentra afectada por la servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre.

COMPROMISOS DE URBANIZACIÓN

Para considerarse edificable, la parcela deberá de alcanzar la condición de solar, de acuerdo a lo previsto en el artículo 48 de la Ley 4/2017 de 13 de julio del Suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Candelaria, a dos de julio de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

ANUNCIO

4433

127119

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que sirva de notificación a interesados desconocidos en el expediente de devolución de ingresos indebidos en el Parking situado frente al Ayuntamiento de Candelaria desde el 01 de abril de 2020 al 23 de noviembre de 2020:

Resolución de la Presidencia número 2021-0065, de fecha 06 de mayo, de la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria, por el que se acuerda:

“Primero. Reiterar solicitud a la empresa suministradora del Parking de identificación de los terceros usuarios del servicio que tendrían derecho a obtener la devolución de los ingresos en la que conste NIF, NOMBRE Y DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.

Segundo. Si no fuera técnicamente posible, lo establecido en el punto anterior se procederá a efectuar publicación en los boletines oficiales de la provincia, del Estado, tablón de anuncios de la sede electrónica y en unos de los periódicos de mayor difusión de la provincia, a efectos de identificar a los terceros que utilizaron el parking durante el periodo para el que no existió autorización.

Tercero. Incoar el expediente de devolución de ingresos indebidos que fueron cobrados indebidamente por Epelcan a los usuarios durante el periodo para el que no existió autorización.”

Visto que según comunica la empresa suministradora del Parking “Siepark Málaga, S.L”, en escrito con registro de entrada número 2021-E-RC-382, de fecha 01 de junio de 2021, que dice: “Le informamos que el sistema de control de acceso y pago para aparcamiento instalado no gestiona, no almacena y no tramita ninguno de estos datos.”

Informar que el texto completo de la Resolución se encuentra incorporado en el expediente número 372/2020, que podrá ser examinado en la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria.

Todo lo cual se le notifica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Lo que notifico a Ud. para su conocimiento y efectos.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con la atribución del artículo 3.2 j) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, que atribuye al Secretario, dentro de las funciones públicas de Secretaría, disponer que publiquen los actos o acuerdos de la entidad local en los medios oficiales de publicidad.

Candelaria, a dos de julio de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

EL ROSARIO

ANUNCIO

4434

126359

De conformidad con Resolución de Alcaldía-Presidencia número 2021-1526, de 2 de julio de 2021, y con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, por el presente se emplaza a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Ordinario con número 580/2021, siendo demandante don Daniel A. Martín Díaz, y demandado, el Ayuntamiento de El Rosario, en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio, para que puedan personarse y comparecer en el plazo de NUEVE DÍAS, a partir de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo número 3, Calle Alcalde José Emilio García Gómez número 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife.

El Rosario, a dos de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández.

ANUNCIO

4435

126387

CONVOCATORIA SUBVENCIÓN CON DESTINO A LOS APICULTORES EMPADRONADOS EN EL MUNICIPIO DE EL ROSARIO, EJERCICIO 2021

BDNS (Identif.): 573346

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/573346>)

Extracto de la resolución 2021-1513 de fecha 01 de julio de 2021, del Concejal delegado por la que se aprueba Convocatoria de la subvención con destino a los apicultores empadronados en el municipio de El Rosario, ejercicio 2021

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>):

Primero. Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios las personas físicas, que realicen la actividad, conducta o comportamiento objeto de la subvención.

Adicionalmente, para obtener la condición de beneficiario, se deberá cumplir:

a) Estar inscrito en el Registro Explotaciones Ganaderas de Canarias dentro del periodo obligatorio en el año de la convocatoria, como Apicultor y con un periodo mínimo de seis meses, en este año, de asentamiento de las colmenas en el municipio de El Rosario, cuando éstas sean trashumantes, y todas las que sean estantes durante todo el año en el municipio de El Rosario.

b) Estar inscrito en el Padrón Municipal de Habitantes del municipio de El Rosario, desde hace más de un año antes de la publicación de las Bases.

Segundo. Objeto: La convocatoria tiene por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de subvenciones a los Apicultores y Jóvenes Apicultores del municipio de El Rosario durante el ejercicio 2021.

La presente convocatoria de subvenciones pretende crear una línea de ayudas económicas complementarias de carácter específico y excepcional a cada Apicultor, por número de colmenas censadas en el municipio de El Rosario en el ejercicio 2021, que cumplan con la condición de un periodo mínimo de seis meses de asentamiento en el municipio de El Rosario en el 2021. Asimismo, se pretende impulsar a los Jóvenes Apicultores, para lo cual se establece un porcentaje adicional en los criterios de valoración por número de colmenas. Tendrán consideración de Jóvenes Apicultores los que tengan hasta 40 años de edad (incluyendo los nacidos en el año 1981).

Tercero. Cuantía. El Presupuesto total máximo para esta convocatoria es de 4.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria número 419.480.13 del vigente Presupuesto General de la Corporación para 2021

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes: Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince días hábiles contado desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quinto. Otros datos: el modelo de solicitud se acompañará en el Anexo I establecidos en las Bases.

El Rosario, a uno de julio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, Fidel Vázquez Benito.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

4436

126751

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LAS AYUDAS INDIVIDUALES A PERSONAS MAYORES Y/O CON DISCAPACIDAD DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA, EJERCICIO 2021.

Mediante el presente, para general conocimiento de los/las interesados/as, se hace público que por Acuerdo de la Junta de gobierno Local, de fecha 11 de mayo de 2021, se ha aprobado la “CONVOCATORIA ESPECIFICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LAS AYUDAS INDIVIDUALES A PERSONAS MAYORES Y/O CON DISCAPACIDAD DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA”, el plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A tal efecto, las Bases que rigen la Convocatoria se encuentran a disposición de los/las interesados/as en la página web municipal y en el tablón de anuncio del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En Granadilla de Abona, a uno de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Domingo Regalado González.

ANUNCIO

4437

127000

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Decreto de la Alcaldía Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 2 de julio de 2021, en relación a la configuración de una lista de reserva categoría profesional de oficiales de 2ª foseo (sepulturero) en régimen de derecho laboral, se acordó:

PRIMERA. Declarar admitidos y excluidos provisionalmente a las personas que a continuación se expresan:

ADMITIDOS:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	CASTAÑO LÓPEZ	ARLYN LEANDRO	54(...)T
2	DELGADO TOLEDO	URBANO	43(...)P
3	FERNÁNDEZ MENDOZA	JUAN ANTONIO	45(...)B
4	MARTIN TEJERA	FERNANDO ISMAEL	45(...)W
5	SANTOS REGALADO	JONATHAN BRAYAN	45(...)R
6	YANES MARTÍN	JORGE ADRIÁN	45(...)Q

EXCLUIDOS:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	FALTA DOCUMENTACIÓN
1	BARRETO GONZÁLEZ	CARMELO	45(...)J	Solicitud certificado Penados de forma presencial en el Ministerio de Justicia
2	BARRERA MAGDALENA	JONATAN	43(...)K	Titulación académica
3	GARCÍA HERNÁNDEZ	ANGEL ENRIQUE	78(...)Y	Solicitud certificado Penados de forma presencial en el Ministerio de Justicia
4	GONZÁLEZ PÉREZ	OSCAR	78(...)N	Solicitud certificado Penados de forma presencial en el Ministerio de Justicia
5	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	FCO. NEFTALI	45(...)D	Solicitud certificado Penados de forma presencial en el Ministerio de Justicia y titulación académica
6	LÓPEZ CASTAÑO	JHON MARIO	X38(...)V	Titulación académica
7	MARTINEZ RECARTE	YAIR FEDERICO	49(...)M	Titulación académica
8	PERDOMO GONZÁLEZ	JOSE JUAN	78(...)S	DNI, Abono tasa, titulación académica y autorización solicitud certificado penados
9	ZAPATA RODRIGUEZ	PABLO	50(...)X	Titulación académica

SEGUNDA. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

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

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En Granadilla de Abona, a cinco de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, José Domingo Regalado González.

GÜÍMAR**ANUNCIO****4438****124845**

Habiéndose aprobado definitivamente, por acuerdo la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día veinticinco de junio de dos mil veintiuno, el PROYECTO DE REPARCELACIÓN DEL SECTOR SUR-2 “PUERTITO DE GÜÍMAR”, promovido por la Junta de Compensación “Puertito de Güímar”, representada por su Presidente DON MIGUEL ÁNGEL GUTIÉRREZ DÍAZ, procede publicar anuncio del presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en dos periódicos de los de mayor difusión a nivel insular y en el Tablón electrónico municipal, para su conocimiento.

En Güímar, a treinta de junio de dos mil veintiuno.

LA CONCEJAL, Beatriz Elena Perdomo Morales.

LA SECRETARIA, María Isabel Santos García.

LA MATANZA DE ACENTEJO**ANUNCIO****4439****126737**

Por Decreto de la Alcaldía número 476/2021, de fecha 2 de julio de 2021, ha sido aprobado el Padrón del Servicio de Recogida de Basuras a Domicilio, correspondiente al 3º BIMESTRE DE 2021 (MAYO-JUNIO), 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 cinco de julio de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Alejandro Morales Pérez.

ANUNCIO**4440****126738**

Por Decreto de la Alcaldía número 376/2021, de fecha 24 de mayo de 2021, ha sido aprobado el Padrón del

Servicio de Recogida de Basuras a Domicilio, correspondiente al 2º BIMESTRE DE 2021 (MARZO-ABRIL), 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 veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Alejandro Morales Pérez.

LA OROTAVA**ANUNCIO****4441****126882****PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021**

En el Área de Servicios, Obras, Desarrollo Local y Presupuesto de este Excmo. Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se halla expuesto al público el Expediente sobre Modificación Número 12/2021 del Presupuesto General del Ejercicio 2021 (Suplemento de Crédito Número 1/2021), aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 29 de junio de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1.985 citada y 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 las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes ante el Ayuntamiento Pleno por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Orotava, a cinco de julio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez.

LOS REALEJOS

ANUNCIO

4442

126485

Que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de abril de 2021, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la Modificación Puntual de la “ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AUTO TAXI DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALJEJOS”. Que no habiéndose presentado alegaciones ni reclamaciones al texto inicialmente aprobado en el plazo legal conferido al efecto se entiende aprobado definitivamente, lo que se publica a los efectos del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y cuyo texto es del siguiente tenor literal:

“ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AUTOTAXI EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS.

TÍTULO I. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.

Capítulo I. Disposiciones Comunes.

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

1. Constituye el objeto del presente Reglamento, la regulación administrativa de este Ayuntamiento en relación a los servicios de transporte de viajeros en automóviles de turismo (en adelante, Auto-taxi) provistos de contador-taxímetro, que discurren íntegramente por el término municipal de Los Realejos.

2. La presente ordenación se efectúa dentro de los límites establecidos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y, en lo no previsto en el presente texto, resultará de aplicación, en su caso, lo establecido en materia de ordenación de transportes terrestres por normativa estatal y/o autonómica, su desarrollo reglamentario, la legislación de tráfico, circulación y seguridad vial, y demás disposiciones de general aplicación que se aprueben al efecto.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de este Reglamento, se entiende por:

a) Servicios de Auto-taxi: el transporte público de viajeros con vehículos de una capacidad de hasta

nueve plazas, incluida el conductor, que se efectúa por cuenta ajena mediante el pago de un precio (denominado “tarifa”), disponiendo de la licencia o autorización preceptiva.

b) Servicios urbanos de Auto-taxi: Los servicios que discurren íntegramente por el término municipal de Los Realejos. También tienen esta consideración los servicios que se presten en áreas metropolitanas o en zonas de prestación conjunta establecidas a este efecto.

c) Servicios interurbanos de Auto-taxi: Aquellos no comprendidos en la definición de la letra b).

Artículo 3. Principios e intervención administrativa.

1. El ejercicio de la actividad del servicio de Auto-taxi se sujeta a los siguientes principios:

a) La intervención administrativa, fundamentada en la necesaria garantía del interés público para la consecución de un nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio.

b) El equilibrio económico de la actividad y la suficiencia del servicio que se concretan en la limitación del número de autorizaciones y licencias de la actividad y el establecimiento de tarifas obligatorias.

c) La universalidad, la accesibilidad, la continuidad y el respeto de los derechos de los usuarios.

d) La preferencia del transporte público frente al transporte privado con medidas que favorezcan su utilización, en particular mediante el establecimiento de carriles guagua-taxi.

e) La incorporación plena del servicio de taxi en la ordenación, planificación, coordinación y promoción del transporte público urbano e interurbano.

f) La promoción, en colaboración con las Asociaciones del Sector, de la progresiva implantación de las innovaciones tecnológicas más indicadas, en particular aquellas que reduzcan su impacto ambiental, con el fin de mejorar las condiciones de prestación y seguridad de los servicios de taxi, tanto en lo que se refiere a los medios de contratación y pago, como a los sistemas de posicionamiento de los vehículos, entre otros.

2. La intervención del Ayuntamiento en el Servicio de Auto-taxis se ejercerá por los siguientes medios:

a) Disposiciones complementarias para la mejor prestación del Servicio.

b) Ordenanza Fiscal para la aplicación de las Tasas correspondientes.

c) Aprobación de las tarifas urbanas del Servicio y Suplementos, con arreglo a lo previsto en esta Ordenanza Municipal.

d) Sometimiento a previa licencia, con determinación del número global de licencia a otorgar y formas de otorgamiento.

e) Fiscalización de la prestación del Servicio, a través de la Concejalía de Tráfico, Transportes y Policía.

f) Órdenes individuales constitutivas de mandato, para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo.

Artículo 4. Disposiciones Complementarias.

Sin perjuicio de las incluidas en este Reglamento, las disposiciones complementarias (a que se refiere el artículo 3.2.a.) que podrá aprobar el Ayuntamiento, podrán versar sobre las siguientes materias, básicamente dedicadas a la regulación de las características y condiciones peculiares necesarias para la prestación del servicio:

a) Las condiciones de estacionamiento, de los turnos en las paradas, y de la circulación de los vehículos en las vías públicas.

b) La normativa relativa a la explotación de las licencias de taxi en cuanto a los turnos, los días de descanso y las vacaciones u otras que se estimen oportunas.

c) Las condiciones exigibles a los vehículos en cuanto a medidas mínimas, potencia, seguridad, capacidad, confort y prestaciones.

d) Las normas básicas sobre indumentaria y equipamiento de los conductores.

e) Las condiciones específicas sobre publicidad exterior e interior del vehículo.

f) La información mínima de los transportes y tarifas en los puntos de llegada de turistas (puertos y

aeropuertos), así como en los Puntos de Información Turísticos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros Entes.

g) Cualquier otra de carácter análogo a las anteriores, referida a las condiciones de prestación de los servicios de taxi y, en particular, a su calidad y adaptación a la demanda de los usuarios.

Artículo 5. Orden fiscal.

En el orden fiscal los Auto-taxis estarán sujetos al pago de las exacciones municipales establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Capítulo II. De las Licencias y Autorizaciones.

SECCIÓN 1ª. Naturaleza jurídica, titularidad y competencias.

Artículo 6. Naturaleza jurídica y titularidad.

1. Para la realización de transporte público discrecional en taxis será preciso estar en disposición de la correspondiente licencia municipal que le habilite para la prestación de servicio urbano en el municipio concedente y la autorización administrativa de transporte discrecional expedida por los Cabildos Insulares (u Organismos competentes) para la prestación de estos servicios.

2. La Licencia goza del carácter de autorización administrativa, siendo el título jurídico que habilita a su titular para la prestación de los servicios urbanos a que se refiere este Reglamento.

El otorgamiento y uso de la Licencia (en la forma prescrita en la Sección Segunda de este Capítulo), implicará la aplicación y efectividad acreditada de las Tasas establecidas en las correspondientes Ordenanzas Fiscales.

3. Sólo podrán ser titulares de licencias las personas físicas, quedando excluidas las personas jurídicas, comunidades de bienes o cualquier otra. Una misma persona física no podrá ser titular de más de una licencia y/o autorizaciones, salvo las excepciones establecidas legalmente.

Cada licencia estará referida a un vehículo concreto identificado por su matrícula y bastidor, sin perjuicio de otros datos que sean exigibles con arreglo a este Reglamento.

Artículo 7. Competencias en la materia.

1. En orden a asegurar la adecuación del número de licencias a las necesidades de servicios de taxi en el ámbito municipal, corresponde a este Ayuntamiento el otorgamiento, modificación o reducción de las Licencias, así como la fijación del número máximo de éstas atendiendo a las necesidades de los usuarios potenciales de taxi y, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este precepto.

Se entiende por usuarios potenciales de taxis la suma de los residentes en el municipio; los turistas computados en proporción al nivel de ocupación media de las plazas alojativas, hoteleras y extra hoteleras, en un periodo mínimo de tres años, localizadas en el ámbito municipal, así como los visitantes de las dotaciones e infraestructuras administrativas y de servicio público supramunicipales.

2. A los efectos de lo dispuesto en el anterior apartado, para la determinación o modificación o reducción del número de licencias de taxi deben tenerse en cuenta los siguientes factores:

a) La situación del Servicio en calidad y extensión antes del otorgamiento, oferta y demanda del servicio.

b) El nivel de cobertura, mediante los diferentes servicios de transporte público, en especial del transporte regular de viajeros, urbano e interurbano, de las necesidades de movilidad de la población.

c) Las infraestructuras de servicio público municipal y/o supramunicipal vinculadas a la sanidad, la enseñanza, los servicios sociales, los espacios de ocio y las actividades lúdicas y deportivas, los transportes u otros factores que tengan incidencia en la demanda de servicios de taxi.

d) Las actividades comerciales, industriales, turísticas o de otro tipo que se realizan en el municipio, entendiéndose para ello, en el caso de las actividades turísticas la media de ocupación de los tres últimos años, para que se pueden considerar una demanda específica de servicio de taxi y no un repunte ocasional.

e) Cualquier otra/s circunstancia/s de análoga significación a las indicadas en los apartados anteriores.

3. El expediente que a dicho efecto se tramite, será informado por el/lo/s Organismo/s insulares, provincial/es

o autonómico/s competentes en el momento de la tramitación del mismo.

Se dará, a su vez, audiencia por plazo de quince días a las Agrupaciones Profesionales, representativas del sector, las de Consumidores y Usuarios, u otras que se estime oportuno.

4. Además, el incremento del número de licencias y, en su caso, la reducción, debe ser justificado por el Ayuntamiento mediante un estudio socio-económico que pondere los factores señalados.

5. En lo expresado en los números anteriores, se tendrá en cuenta los cupos generales y/o especiales que pudieran establecerse por normativa de rango superior.

6. La realización del servicio de transporte a la demanda no puede computarse para el otorgamiento por el Ayuntamiento de nuevas licencias de taxi.

SECCIÓN 2ª. Normas relativas al otorgamiento de nuevas Licencias de Auto-taxi.

Artículo 8. Acuerdo municipal.

1. Iniciado el expediente de oficio y, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP) el Acuerdo del Ayuntamiento, sobre concesión de nuevas Licencias, se apertura (el día siguiente), el cómputo de un plazo mínimo de veinte días para la presentación de solicitudes, acreditándose por el solicitante los requisitos subjetivos y objetivos exigidos para el ejercicio de la actividad a que se refiere este texto legal.

2. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano adjudicador publicará la lista en el BOP al objeto de que, los interesados y las Asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos, en el plazo de quince días.

3. Finalizado dicho plazo, la Administración municipal resolverá sobre la concesión de las Licencias a favor de los solicitantes con mayor derecho acreditado.

Artículo 9. Solicitud: Requisitos.

De conformidad a las Bases de la convocatoria que al efecto se publiquen y, con la finalidad de acceder a la obtención de una licencia municipal para el ejercicio del servicio de taxi, podrán presentar su

solicitud, en el tiempo y forma que se establezca en la misma, aquellas personas en quienes concurran los siguientes:

A) Requisitos subjetivos:

a) Ser persona física, tener permiso de conducción suficiente, y estar en posesión del certificado habilitante para el ejercicio de la profesión (permiso municipal de conducir).

b) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión europea o un país extracomunitario con el que España tenga suscrito convenio o tratado, y respecto de estos últimos, contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio.

c) No ser titular de otra licencia o autorización de taxi en ningún municipio de las islas, salvo las excepciones legales.

d) Disponer de un vehículo matriculado en régimen de propiedad, alquiler, arrendamiento, renting u otro análogo admitido por la legislación vigente. En caso de propiedad, el titular del permiso de circulación debe coincidir con el titular de la licencia. Cuando se disponga del vehículo por otro título, la licencia habrá de hacer referencia expresa al permiso de circulación correspondiente.

e) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral o social que sean exigibles.

f) Tener cubierta la responsabilidad civil por daños que pudieran producirse en el transcurso de la prestación del servicio en los términos y con el alcance establecido por la normativa vigente.

g) Acreditar no haber sido condenado penalmente por delito grave, mediante la aportación del correspondiente certificado. En su caso, este requisito se entenderá cumplido cuando se haya producido la cancelación de la pena.

h) No tener pendiente el cumplimiento de ninguna sanción grave o muy grave en materia de transporte, siempre que no implique la retirada de la licencia.

B) Requisitos objetivos (en relación con el vehículo que se pretende utilizar):

a) Ficha técnica del vehículo, donde conste su matrícula y antigüedad, que no podrá ser superior a dos años computados desde su primera matriculación, cualquiera que sea el país donde se hubiera producido.

b) Documentación acreditativa de que el vehículo está equipado con un taxímetro debidamente verificado en materia de metrología, precintado y homologado, cuyo funcionamiento sea correcto, de acuerdo con la normativa vigente. Este aparato deberá ser visible para el usuario.

c) Documentación que acredite disponer de un módulo exterior que indique en el interior y en el exterior del mismo tanto la disponibilidad del vehículo como la tarifa específica que se aplica.

d) Reunir las características señaladas en el Artículo 23 del presente texto legal.

e) Cualquier otro establecido al amparo de lo previsto en este Reglamento, así como en la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y su desarrollo reglamentario, en su caso.

En relación a las condiciones relativas a los vehículos y a los seguros, el solicitante podrá presentar compromiso escrito de disposición de los mismos cuyo cumplimiento, una vez adjudicada la licencia definitivamente, será requisito para el otorgamiento de eficacia en los términos a que se refiere el artículo 12 de este Reglamento.

Artículo 10. Incompatibilidades.

Se consideran incompatibles para la obtención de Licencia municipal de Auto-taxi:

a) Las Autoridades, miembros y empleados públicos de cualquier Administración Pública, y descendientes en línea directa, a menos que éstos últimos se hallen emancipados y gocen de independencia económica respecto de los mismos.

b) Los miembros de la Corporación municipal y descendientes en línea directa, a menos que estos últimos se encuentren emancipados y gocen de independencia económica respecto de los mismos.

c) Los funcionarios municipales en activo y

descendientes en línea directa, a menos que estos últimos se hallen emancipados y gocen de independencia económica respecto de los mismos.

Aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos de los apartados anteriores, deberán acreditar, amén de lo expresado, la circunstancia de que, se trata de solicitantes conductores asalariados (o, en su caso, colaboradores autónomos) y que reúnen las demás condiciones necesarias para adquirir la titularidad de la Licencia.

d) Los parientes, hasta el cuarto grado inclusive, de las Autoridades, funcionarios y miembros de la Corporación, excepto cuando se trate de solicitantes que sean conductores asalariados (o, en su caso, colaboradores autónomos) emancipados y, reúnan las demás condiciones necesarias para adquirir la titularidad de la Licencia.

e) Los sancionados con pérdida de Licencia.

f) Los titulares de otra Licencia, excepto en los casos de adjudicación de licencia, por ser declarado único heredero o legatario del titular fallecido. En este único caso podrá ser el interesado, titular de más de una licencia de taxi, sin que en ningún caso, pueda superar el número de dos.

g) El cómputo del tiempo para tener derecho a la obtención de una L.M. en Los Realejos de quienes hayan transferido otra L.M. de este Ayuntamiento, ya sea adjudicada o adquirida mediante transferencia, no comenzará a ser efectivo hasta transcurridos cinco años desde la fecha en que se procedió a la transmisión de la misma, independientemente de la fecha de alta como asalariado o autónomo dependiente.

Artículo 11. Adjudicación de Licencias.

En la adjudicación de Licencias de Auto-taxi, se valorará, como mérito preferente la previa dedicación profesional en régimen de trabajador asalariado. En consecuencia se establece el orden de prelación siguiente:

A) A favor de los conductores asalariados de los titulares de Licencias de Auto-taxi que presten servicio en este municipio, por rigurosa y continuada antigüedad justificada, que cuenten con la posesión y vigencia del Permiso de conductor expedido por este Ayuntamiento y la inscripción y, cotización en tal concepto a la Seguridad Social.

Lo dispuesto en este párrafo anterior será aplicable a los colaboradores autónomos a que se refiere este Reglamento en su artículo 15.

A estos efectos, quedará acreditada esta circunstancia, inicialmente, mediante la prueba documental de los informes de la Vida Laboral de la Seguridad Social, atendiendo a la proporción establecida en los mismos para los contratos a tiempo parcial. En el supuesto de que no resultaren debidamente aclaradas en estos informes, podrá requerirse al interesado cualquier documentación u otro medio probatorio admitido en Derecho que se estime necesario, en su caso, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con las advertencias legales oportunas.

La continuidad referenciada en este párrafo, quedará interrumpida cuando, voluntariamente, se abandone la profesión de conductor asalariado (o colaborador autónomo, en su caso) por plazo igual o superior a seis meses, no teniéndose en cuenta, en consecuencia, los tiempos anteriores a esta interrupción laboral.

En aquellos casos en que, en aplicación de este Reglamento y demás normas jurídicas concurrentes, se impusiera la sanción de suspensión o revocación definitiva del permiso municipal de conductor, no se computará como antigüedad el tiempo de cumplimiento de la sanción una vez que ésta haya ganado firmeza.

B) Lo establecido en el apartado anterior será de aplicación, tanto a Licencias de nueva creación, como a los supuestos de caducidad, revocación y/o anulación de las mismas previstos en este Reglamento.

C) Finalmente, la adjudicación de Licencias no otorgadas con arreglo al apartado anterior, se verificará en favor de las personas físicas a que se refiere el apartado A) del Artículo 9, mediante concurso libre, dando preferencia a aquéllas que acrediten mayor antigüedad de empadronamiento en este municipio.

D) En caso de empate se resolverá por sorteo.

Artículo 12. Eficacia.

1. La eficacia del otorgamiento de la licencia estará condicionada a que en el plazo de los sesenta días siguientes a la notificación el beneficiario presente en el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Las Declaraciones fiscales que se exijan para el ejercicio de la actividad.

- El Recibo que acredite la realización del pago de la contraprestación pecuniaria fijada por este Ayuntamiento sobre el otorgamiento de la Licencia.

- La Declaración de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.

- El Permiso de circulación del vehículo adscrito a la Licencia y con el que se va a prestar el servicio.

- El Permiso de conducción de la clase exigida por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte público de viajeros.

- El Permiso municipal de conductor.

- Tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo en la que conste hallarse vigente el reconocimiento periódico legal.

- La Póliza de seguro que cubra los riesgos determinados por la legislación en vigor.

- Cualquier otra que pudiera resultar exigible de conformidad con la legislación aplicable o, en su caso, acreditativa de exenciones en las que resulte incurso el/la titular de la licencia municipal de Auto-Taxi.

2. En el plazo de quince días desde la recepción de la documentación el Ayuntamiento comprobará su corrección y si existiera alguna deficiencia lo notificará al interesado requiriéndole para que la subsane en el plazo de diez días. La no subsanación en dicho plazo de la deficiencia observada supondrá la ineficacia del otorgamiento de la licencia.

3. Si el interesado no aportara la documentación necesaria o no subsanara las deficiencias detectadas, el Ayuntamiento procederá a comunicar al solicitante por orden de antigüedad que hubiera quedado como reserva, según lo previsto en el Artículo 11, la vacancia de la Licencia para que pueda presentar la documentación relacionada en el apartado primero de este artículo.

4. Este procedimiento se repetirá sucesivamente con los solicitantes de Licencia que hubieran quedado como reservas hasta que, comprobada la adecuación de la documentación aportada, se proceda a otorgar la licencia.

5. La prestación del servicio público correspondiente, deberá iniciarse, en cualquier caso, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación de la fecha de la concesión de la licencia.

Artículo 13. Registro Municipal de Licencias.

En el Ayuntamiento existirá un Registro Municipal de las Licencias de Auto-taxi existentes, en el que se harán constar las incidencias relativas a sus titulares y asalariados, así como a los vehículos afectos a las mismas; debiendo remitir al correspondiente del Cabildo Insular, las concesiones de las mismas, sanciones administrativas firmes impuestas, así como su extinción, cualquiera que sea la causa que la hubiera motivado.

SECCIÓN 3ª. De la Transmisión y suspensión de las Licencias.

Artículo 14. Transmisión de Licencias.

La transmisión de Licencias a que se refiere este artículo quedará sometida al pago de los tributos y sanciones pendientes que recaigan sobre el transmitente por el ejercicio de la actividad, en su caso.

A) Transmisión de licencias por actos “inter vivos”.

1. Las licencias para la prestación del servicio del taxi podrán transmitirse por actos “inter vivos” a quienes reúnan los requisitos necesarios para prestar la actividad.

2. Sólo se podrán transmitir las licencias por actos “inter vivos” cuando hayan transcurridos cinco años desde que aquellas fueran otorgadas o desde la última transmisión. Esta limitación temporal no será de aplicación en el caso de jubilación o declaración de incapacidad permanente del titular para la prestación del servicio.

2.1. La transmisión de los títulos por actos “inter vivos”, estará sujeta al derecho de tanteo y retracto a favor de la Administración concedente.

a) A los efectos de su transmisión, el titular notificará a la Administración su intención de transmitir la licencia municipal o, en su caso, autorización insular aportando copia del precontrato suscrito al efecto, declarando el precio de la operación.

Si en el plazo de tres meses, la Administración no

comunica al titular su intención de ejercer su derecho de tanteo, éste podrá materializar la transmisión en los términos pactados en el precontrato.

b) Para que la adquisición sea eficaz, el nuevo adquirente debe comunicar a la Administración en el plazo de dos meses siguientes a la adquisición los siguientes extremos:

- acreditación de la resolución de la Administración de que no ejercerá su derecho de tanteo en relación con la citada transmisión o indicación del expediente en que ésta recayó o, en defecto de la misma, copia fechada de la comunicación a la administración de su intención de transmitir el título.

- Acreditación de la transmisión mediante la aportación del documento público en que se formalice el negocio jurídico correspondiente, acompañado de los documentos acreditativos del pago del precio.

- Acreditación de los requisitos exigidos para ser titular de la licencia municipal y, en su caso, autorización insular.

- Acreditación de que el anterior titular ha abonado los gastos correspondientes a los tributos y sanciones pendientes por la realización del servicio de taxi que estuvieran pendientes, en su caso.

2.2. La transmisión quedará vinculada al cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado anterior y a la plena coincidencia de los términos previstos en el precontrato y el contrato finalmente suscrito. Si hubiera alguna alteración, especialmente relativa al precio, no se podrá entender en ningún caso autorizada la transmisión.

3. Cualquier transmisión por actos inter vivos realizadas incumpliendo lo dispuesto en este artículo será nula a los efectos de legitimar la actividad de prestación del taxi, procediendo su revocación por la Administración, previa audiencia al titular original de la misma.

4. En el caso de que, incumpliendo los requisitos previstos en este artículo para la transmisión, se realizara la prestación del servicio, se entenderá que esta se realiza sin título.

B) Transmisión de Licencias por actos “mortis causa”.

En el fallecimiento del titular, a favor de su cónyuge viudo, herederos forzosos, o legatarios, en su caso, los cuales deberán comunicar por escrito al Ayuntamiento el fallecimiento del titular, dentro de los 15 días siguientes al acaecimiento del óbito, como máximo; y solicitar la transferencia de la misma en el plazo máximo de 30 días siguientes al vencimiento del plazo anterior, en unión de la documentación reglamentaria, que vendrá acompañada, entre otros, del acuerdo o partición de herencia de los causahabientes indicando que la licencia le ha sido adjudicada precisamente al solicitante, que continuará la prestación por reunir los requisitos necesarios para ello.

Y, si por motivos ajenos a la voluntad de los causahabientes y, acreditados al efecto, no se pudiera presentar la documentación requerida en dicho plazo, se podrá conceder, en su caso, uno máximo de seis meses a contar desde la fecha del fallecimiento del titular, para la presentación de la misma, mediante la oportuna resolución.

Durante dicho período, la Licencia municipal de Auto-taxi afecta queda suspendida y, en consecuencia, la misma no podrá continuar con la prestación del servicio, hasta tanto se formalice la transmisión de la titularidad.

La Licencia municipal caducará transcurrido el plazo expresado en los apartados anteriores (máximo de un año) sin que se hubiera continuado la explotación por el causahabiente adjudicatario o se hubiera transmitido a un tercero.

En el caso de ser el heredero menor de edad o incapacitado, y en tanto subsista esta circunstancia, deberán constar en la Licencia y en el Registro antedicho, los datos necesarios para la identificación del representante o tutor legal, en su caso, del mismo.

Los derechos de tanteo y retracto de la Administración a que se refieren los artículos anteriores no serán de aplicación a las transmisiones «mortis causa» reguladas en este apartado.

C) Régimen especial de transmisiones.

1. Cuando la transmisión se efectúe, a favor del cónyuge viudo, herederos forzosos o legatarios, y no reúnan los requisitos de estar en posesión del Permiso de conducir exigido legalmente y/o el Permiso municipal de conductor, se podrá autorizar a los indicados la

obtención de la transmisión de la titularidad, y la explotación a través de conductor/es asalariado/s o colaboradores autónomos, en su caso.

Igualmente se autorizará la transmisión, a aquel heredero que siendo ya titular de una licencia de taxi, el mismo pueda ser adjudicatario de otra por ser herederos o legatario del titular fallecido, siempre que éste sea el único heredero forzoso del finado.

2. En los supuestos de jubilación e incapacidad, se estará a lo establecido, para cada uno de los supuestos, en la legislación laboral, de la seguridad social u otra aplicable legalmente.

Artículo 15. Suspensión.

1. Los titulares de las licencias municipales para la prestación del servicio de taxi podrán solicitar de esta Administración pública concedente la suspensión de los referidos títulos si acreditan estar en situación de baja médica, avería del vehículo o cualquier otra causa justificada que les impida prestar el servicio por un periodo superior a un mes.

2. Las solicitudes de suspensión, acompañadas de los documentos acreditativos de las situaciones descritas en el número anterior, se entenderán estimadas si en el plazo de un mes no fueran contestadas expresamente por la Administración.

3. La suspensión se extenderá durante el tiempo que duren las circunstancias que dieron lugar a la misma. Transcurrido un año, el solicitante deberá acreditar la permanencia de la causa determinante de la misma, sin perjuicio de las facultades de inspección de la Administración competente.

4. En el caso de que la causa alegada sea el acceso a un cargo de representación política o sindical, la situación de suspensión se extiende al plazo durante el cual se ejerzan tales funciones. Dentro del mes siguiente al cese en sus funciones deberá comunicar al Ayuntamiento la reanudación de los efectos de la vigencia de la autorización y de la prestación del servicio.

5. Excepcionalmente, siempre que no perjudique el funcionamiento normal del servicio, los titulares podrán obtener la suspensión temporal de la licencia por causa particular, por plazo mínimo de un año y máximo de 4 años, durante los cuales deberán entregar la licencia, a esta Administración competente. Durante

este tiempo, no se podrá prestar ningún servicio con el vehículo autorizado, siendo obligatorio desmontar el taxímetro y los módulos indicadores, así como cualquier símbolo identificativo del servicio de taxi. Tanto el uso del vehículo como taxi durante este periodo, como en el transcurso del plazo de suspensión sin reiniciar la prestación determinan la extinción de la licencia municipal.

SECCIÓN 4ª. Vigencia, Caducidad, Revocación y Registro Municipal de Licencias.

Artículo 16. Vigencia.

1. Las Licencias municipales de Auto-taxi se otorgarán por tiempo indefinido, si bien su validez quedará condicionada al cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos para la obtención de la licencia y la verificación periódica de dicha circunstancia; y ello, sin perjuicio de las excepciones contempladas en el Artículo 13 de este Reglamento, así como de las causas de caducidad, revocación y extinción establecidas en este Reglamento y en la legislación general aplicable.

2. Los titulares de las Licencias de Auto-taxi deberán ejercer esta actividad personalmente, o conjuntamente, a través la contratación de conductores asalariados o, mediante los colaboradores autónomos (cónyuge, los descendientes, ascendientes y demás parientes del titular de la licencia por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive y, en su caso, por adopción que presten servicios para el mismo, cuando convivan en su hogar y se encuentren a su cargo), que se hallen en posesión del Permiso Municipal de Conductor y afiliados a la Seguridad Social.

3. Queda prohibido el arrendamiento, subarrendamiento o cesión de la licencia municipal o autorización insular.

Artículo 17. De la caducidad.

La Licencia de Auto-taxi caducará:

- En las transmisiones “mortis causa”, una vez transcurrido el plazo expresado en los apartados B) del artículo 14 (máximo de un año) sin que se hubiera continuado la explotación por el causahabiente adjudicatario o se hubiera transmitido a un tercero.

- Cuando concurra cualquier otra causa estipulada como tal en este Reglamento o legislación aplicable.

Artículo 18. De la revocación.

Serán causas por las cuales el Ayuntamiento declarará revocadas y retirará las Licencias, a sus titulares las siguientes:

a) En los supuestos de caducidad a que se refiere el Artículo 17 de este Reglamento municipal.

b) La transmisión “inter vivos” de la licencia contraviniendo las prescripciones del Artículo 14 A) de este texto legal.

c) El uso del vehículo como taxi durante el periodo de suspensión a que se contrae el Artículo 15 de este cuerpo legal, así como el transcurso del plazo de suspensión sin reiniciar la prestación del servicio.

d) La transmisión por actos “inter-vivos” del vehículo afecto a la licencia salvo que, en el plazo de tres meses de efectuada la transmisión, el transmitente aplique aquélla a otro vehículo de su propiedad, debidamente autorizado por la Administración Municipal.

e) Dejar de prestar el servicio al público durante cuarenta y cinco días consecutivos o sesenta alternos durante el período de un año, salvo que se acrediten razones justificadas y por escrito ante el Ayuntamiento.

f) El arrendamiento, cesión, subarriendo y, en general, cualquier forma de cesión de las licencias, que suponga una explotación no autorizada por este Reglamento.

g) La imposición de sanción administrativa firme por infracción muy grave en la que así se declare a través de la correspondiente resolución.

h) La reiteración en la comisión de infracciones: cinco faltas graves o dos muy graves, en un período de año, aunque no sea firme en sede administrativa la sanción.

Artículo 19. De la extinción de las Licencias.

Procederá la extinción de la licencia municipal y, en su caso, la autorización insular, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a) Revocación (o anulación).

b) Renuncia comunicada por su titular.

c) Muerte o incapacidad del titular en los términos previstos por la legislación de la seguridad social u otra de rango superior aplicable, sin producirse su transmisión a tercero en la forma determinada en este Reglamento.

Capítulo III. De los vehículos, su revisión, uso de publicidad y taxímetro.

SECCION 1ª. De los vehículos en general.

Artículo 20. Titularidad.

El vehículo adscrito a la Licencia municipal expedida por este Ayuntamiento, y que faculta para la prestación de cualquiera de los servicios al público que se regula en este Reglamento, figurará, preferentemente, como propiedad del titular de la misma, tanto en el Registro municipal a que se refiere el Artículo 13, como el correspondiente a la Jefatura Provincial de Tráfico.

En el supuesto de vehículo matriculado en régimen de alquiler, arrendamiento, renting u otro análogo admitido por la legislación vigente, la licencia habrá de hacer referencia expresa al permiso de circulación correspondiente.

Artículo 21. Estado y antigüedad de los vehículos.

1. Para la prestación de un correcto servicio público, los vehículos a que se refiere esta Reglamento deberán estar en buen estado de conservación, seguridad, funcionamiento y limpieza, tanto exterior como interior.

2. La antigüedad de los vehículos será la que se establezca en la legislación autonómica.

Artículo 22. Sustitución.

1. El titular de la licencia podrá sustituir el vehículo adscrito a la misma siempre que cumpla con los requisitos establecidos en esta ordenanza y en la legislación autonómica, siempre que el sustituto sea más nuevo que el sustituido y cumpla la totalidad de requisitos de calidad y servicios que sean exigibles.

A tal efecto, el interesado solicitará, por escrito, la preceptiva autorización municipal, que se concederá una vez aprobada la idoneidad de las condiciones técnicas de seguridad y conservación para el servicio, así como la corrección de la documentación precisa para la prestación de este y sin perjuicio de la puesta

en conocimiento de tal circunstancia al Excmo. Cabildo Insular.

2. No obstante lo anterior, en el caso de accidente o avería grave, con un tiempo de reparación superior a quince días, previa comunicación al Ayuntamiento acreditativa de esa situación, el titular del vehículo podrá continuar prestando el servicio, durante un plazo máximo de dos meses, con un vehículo similar al accidentado, que cumpla la totalidad de los requisitos de calidad y servicio exigidos por la normativa.

3. En los supuestos en que por siniestro total, avería irreparable u otras causas, se proceda a la sustitución del vehículo, no será de aplicación el requisito de que el vehículo sustituto sea más nuevo que el sustituido.

Artículo 23. Características físicas de los vehículos.

Los vehículos Auto-taxis a que se refiere este Reglamento deberán reunir las siguientes características:

a) Tendrán una capacidad mínima de cinco y máxima de nueve plazas incluido el conductor.

b) Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad propias del servicio. En este caso, la administración local, podrá reservar la potestad de no autorizar la puesta en funcionamiento de vehículos que no respondan a los criterios, de confortabilidad, calidad, seguridad o imagen que deben presidir los estándares mínimos demandados por este Ayuntamiento

c) Serán de carrocería cerrada, con puertas de fácil acceso, en número de cinco incluida la del maletero, como mínimo.

d) El tapizado de los vehículos se encontrará en buen estado, sin deterioros, parches u otros desperfectos que impriman al interior un aspecto de antihigiénico y/o mala conservación, procurándose que aquél sea del mismo color, sin que puedan autorizarse los que, por su calidad y dibujo, resulten inadecuados.

e) El piso podrá protegerse con cubiertas de goma u otro material fácilmente lavable, bien adosadas y sin roturas, quedando prohibido el uso de alfombras u elementos análogos.

f) En su interior el vehículo llevará una placa de plástico o de vinilo situada, en el centro (bien en la parte

superior o inferior del salpicadero) o en el lado contrario al del asiento del conductor, en la que figure información detallada de las tarifas, matrícula del vehículo, el número de plazas autorizadas para dicho vehículo y donde se informe de forma clara a los clientes que el precio a pagar es el que figura en taxímetro, por la totalidad de las plazas del vehículo, así como que están a su disposición las hojas de reclamaciones.

En los vehículos de más de 5 plazas, la placa informativa antes descrita, habrá de llevarse también en la parte trasera del vehículo.

g) El Auto-Taxi dispondrá de una luz verde situada en el exterior y parte central o derecha delantera de la carrocería, salvo el caso de que lleve indicadores homologados de tarifas múltiples, en cuyo supuesto, se podrán simultanear ambos indicativos de libre (u ocupado, en su caso). Dicha luz irá conectada al aparato taxímetro, para su encendido o apagado según la expresada situación del vehículo, en espera o en servicio.

h) Los vehículos dedicados a la prestación de servicios de auto-taxis tendrán la obligación de contar con autorización municipal para la instalación de cualquier aparato que sea susceptible de comprometer la calidad y la seguridad del servicio, tales como aparatos de radioaficionados, DVD, consolas de juego, etc.; en el caso de que dicho equipos hayan sido instalados sin autorización municipal, podrá el Ayuntamiento instar la retirada de los mismos, sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionadora.

i) Los vehículos autorizados para la realización del Transporte de Taxi con una capacidad superior a las cinco plazas, habrán de reunir, además de las anteriores condiciones técnicas, las siguientes características:

Los vehículos autotaxis que estén adaptados y cuenten con autorización municipal para el transporte de personas con diversidad funcional podrán tener una capacidad superior a los demás, con el fin de garantizar el confort y la seguridad de los usuarios, siempre y cuando estén homologados como vehículos turismo.

Las autorizaciones para la realización de un transporte convencional del servicio del taxi con capacidad de hasta 9 plazas, habrán de disponer de un vehículo cuyas características técnicas y dimensionales permitan la accesibilidad y comodidad de los usuarios, así como capacidad de maletero necesaria en relación a las plazas a ocupar.

En ningún caso, estos vehículos podrán cobrar ningún tipo de suplementos por transportar más de cinco pasajeros, y la contratación debe ser global, y nunca individual.

Artículo 24. Uniformidad de los vehículos.

1. Los vehículos destinados al Servicio Público de Auto-taxi contarán con una pintura uniforme y distintivos municipales en la forma que, a continuación, se describen.

a) La carrocería del vehículo será de color blanco.

b) En las puertas delanteras:

Llevará la imagen corporativa del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, junto con el nombre del Municipio (Los Realejos) y debajo el número de licencia municipal.

c) Para el caso de que exista jornada diaria de libranza, se indicará un distintivo del día de libranza, cuando así lo establezca el Ayuntamiento.

2. En su interior, los vehículos conformarán, de manera visible, una placa indicativa del número de Licencia, matrícula, número de plazas la descripción de las tarifas vigentes y su forma de aplicación.

3. Los textos identificativos de los auto-taxis, deberán llevar un determinado modelo de letras y con unas dimensiones específicas que se anexarán a este reglamento.

Artículo 25. Distintivos sobre “servicio público”.

En lo relativo a las placas indicadoras del servicio público, matrícula, etc., se estará a lo dispuesto en la ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en el Reglamento de Vehículos y demás normativa de pertinente aplicación.

Artículo 26. Requisitos legales y reglamentarios.

Los vehículos automóviles adscritos al servicio de Auto-taxi deberán cumplir, amén de lo expresado en el Artículo anterior, lo establecido en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, su normativa desarrolladora y demás que resulte de aplicación, en extremos tales como aparatos limpiaparabrisas, espejo retrovisor, alumbrado exterior, así como cualesquiera otros aspectos que resulten exigibles.

SECCIÓN 2ª. De la Revisión de los vehículos.

Artículo 27. Revisión previa.

No se autorizará en servicio ningún vehículo que no goce de la autorización municipal, para lo cual deberá ser previamente revisado en las condiciones señaladas en el Artículo 23 (seguridad, limpieza, comodidad, conservación, ...), así como la comprobación de la documentación exigida legalmente, y a la que se refiere este Reglamento.

Artículo 28. Revisión ordinaria y extraordinaria.

1. Independientemente de la revisión prevista en el Artículo anterior, los vehículos afectos al servicio deberán pasar una revista anual, ante los servicios municipales competentes, cuya finalidad será la comprobación del estado del vehículo y demás elementos exigidos por las disposiciones municipales, así como de la documentación relativa al mismo, su titular y conductores.

2. En cualquier momento, la Administración Municipal podrá efectuar las revisiones extraordinarias o periódicas respecto a las licencias municipales que considere oportunas y respecto a cualquiera de los requisitos exigidos en este Reglamento y las disposiciones legales vigentes, sin que las mismas devenguen liquidación, ni cobro de tasa alguna.

Artículo 29. Comparecencia y resultado de la revisión.

1. A cualquiera de las revisiones municipales dispuestas deberá comparecer, de forma general, personalmente, el titular de la Licencia, salvo las revisiones del vehículo en las que podrá comparecer el conductor asalariado o colaborador autónomo de la Licencia, debidamente autorizado por el titular de la misma. A tal efecto en el momento de la revisión deberá identificarse a la persona que acuda a la misma.

2. En la forma que se disponga por la Administración Municipal si el resultado de la revisión de los vehículos fuera desfavorable se concederá un plazo no superior a quince días cuya extensión concreta se determinará teniendo en cuenta el tipo de deficiencia observada, para que el titular de la licencia a la que se encuentra afecto el vehículo proceda a subsanarla y a su comprobación posterior en revisión correspondiente.

3. Cuando los defectos observados con motivo de

la revisión del vehículo sean considerados de gravedad, el vehículo podrá ser inmovilizado hasta tanto en cuanto sean subsanados los defectos causantes de esta inmovilización, serán considerados defectos graves, aquellos que pongan en peligro la circulación vial, las averías del taxímetro, o los desperfectos en el vehículo que afecten gravemente a la seguridad, el confort o la imagen, tanto del sector del taxis como a la imagen turística de Los Realejos.

En todo caso, subsanados los defectos deberá presentarse nuevamente el vehículo a revisión para hacer constar dicha subsanación. Si no fueran subsanados tales defectos en esta segunda revisión se procederá a iniciar el correspondiente procedimiento sancionador por infracción grave.

Artículo 30. La función inspectora.

1. La función inspectora puede ser ejercida de oficio o como consecuencia de denuncia formulada por una entidad, organismo o por persona física interesada.

2. La inspección municipal será llevada a efecto por los Agentes adscritos a la Jefatura de la Policía Local, siempre que actúen dentro de las competencias que les son propias y, gozarán de plena independencia en su actuación.

SECCIÓN 3ª. De la publicidad en los vehículos.

Artículo 31. Norma general.

1. Se podrán contratar y colocar publicidad en el vehículo, sin necesidad de autorización municipal, siempre y cuando se cumpla lo establecido en la presente ordenanza y en el resto de legislación vigente; en caso contrario el Ayuntamiento tendrá la potestad de solicitar la retirada de la publicidad instalada sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionadora.

2. Se podrá colocar publicidad en las puertas traseras del vehículo, así como en las aletas traseras, sin que la misma pueda ocupar los cristales ni la defensa. No se podrá colocar publicidad en el maletero.

3. Lo dispuesto en este artículo se ha de entender sin perjuicio de los demás permisos o licencias u homologaciones que se deban solicitar a cualesquiera otras Administraciones u Organismos Públicos, y siempre que la publicidad a colocar no sea ofensiva o inmoral y cumpla con lo establecido en la legislación vigente en materia de publicidad.

Artículo 32. Vulneración del articulado.

1. Queda prohibida la colocación en el interior o exterior de los vehículos de cualquier anuncio, indicación o pintura distinta de las autorizadas.

- Subsección 1ª. De la publicidad exterior.

Artículo 33. Publicidad exterior.

1. La publicidad exterior de los Auto-taxis deberá ir situada en las puertas laterales traseras.

2. Asimismo, en la utilización de colores, los mismos guardarán la mayor semejanza con los correspondientes a este municipio.

3. En ningún caso la publicidad exterior, podrá utilizarse para la exposición de motivos o imágenes que atenten contra el decoro y o el honor de las personas.

Artículo 34. Rótulos y Carteles.

1. Los rótulos de publicidad deberán consistir en láminas de vinilo autoadhesivo de tipo removible con una adherencia óptima, que no dañe la pintura del vehículo y sea susceptible de ser retirado o sustituido con facilidad y rapidez.

2. Los carteles deberán estar impresos mediante serigrafía plana, sin relieves, que permita calidades de reproducción de toda índole y alta definición, posibilitando la reproducción de los diferentes diseños con las tintas que, en cada caso, sean necesarias.

3. Tanto los vinilos como las tintas que se utilicen, habrán de tener la necesaria resistencia frente a la degradación por la acción del sol y los agentes atmosféricos, presentando la debida capacidad frente a los cambios de temperatura; y, todo ello, sin pérdida de su colorido original.

4. En lo que se refiere a la ubicación y a las medidas de dichos elementos publicitarios se está a lo establecido en el artículo 31 de la presente ordenanza.

- Subsección 2ª. De la publicidad interior.

Artículo 35. Publicidad interior.

1. Se podrá colocar publicidad en el interior del vehículo siempre que se cumpla con los requisitos establecidos

en la presente ordenanza. En caso de incumplimiento de dichos requisitos, el Ayuntamiento podrá requerir al titular de la licencia su retirada, sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionadora.

Los requisitos que deberá reunir la publicidad en el interior del vehículo, son los siguientes:

a) Colocación en el respaldo del asiento.

b) Espacio para publicidad en general, bloc de notas, revista del taxi, prensa y tarifas e información municipal y del servicio del taxi.

2. Cualquier anuncio publicitario deberá atenerse, tanto en su forma como en su contenido a lo dispuesto en la normativa de publicidad, legislación de tráfico, de industria y demás normativa que sea de aplicación.

3. La Administración municipal podrá ordenar la retirada de cualquier anuncio publicitario que vulnere las condiciones establecidas, la normativa aplicable o bien carezca de autorización, sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionadora cuando proceda.

SECCIÓN 4ª. De los Taxímetros.

Artículo 36. El taxímetro.

1. Todos los vehículos que presten servicios de taxi en este municipio deben estar equipados con un aparato taxímetro debidamente verificado, precintado y homologado, cuyo funcionamiento sea correcto, de acuerdo con la normativa vigente. Igualmente, todos los vehículos deben disponer de un módulo exterior que indique en el interior (en su parte delantera, visible para el viajero) y en el exterior del mismo tanto la disponibilidad del vehículo (libre, ocupado o fuera de servicio o punto muerto) como, en su caso, la tarifa que se aplica al servicio en curso.

2. El aparato taxímetro deberá estar iluminado durante la prestación del servicio.

Artículo 37. Funcionamiento.

1. El aparato taxímetro, sí como el Luminoso Indicativo exterior, entrará en funcionamiento al ponerse en marcha el vehículo.

2. Si durante la prestación del servicio hubiere ocurrido algún accidente, avería u otras incidencias no imputables al usuario, se descontará del precio que

marque el taxímetro al finalizar el servicio la suma correspondiente al tiempo en que hubiere estado suspendida la prestación de aquél.

De idéntica manera, la distracción o descuido del conductor de la puesta en marcha del contador al iniciar el servicio, significará que el importe devengado hasta advertirlo, será de cuenta de éste, con exclusión del precio de la bajada de bandera, sin perjuicio del abono que, de mutuo acuerdo, pudiera el pasajero efectuar.

Artículo 38. Inspección ordinaria.

1. Todos los aparatos taxímetros, sin perjuicio del examen o reconocimiento a que puedan quedar sometidos por parte de la Consejería competente en la materia, se revisarán anualmente por el Ayuntamiento, procurando que dicha revisión coincida con la, también anual, de los vehículos.

2. Los titulares de las Licencias tendrán la obligación de justificar cuando sean requeridos por los miembros de la Policía Local, la superación, de la Revisión Anual.

Artículo 39. Inspección extraordinaria.

El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, ordenar y proceder a la revisión de todos o alguno de los taxímetros, a fin de comprobar, principalmente, los extremos siguientes:

a) Que el aparato indique de forma visible, desde el exterior y a distancia, si el vehículo se encuentra libre u ocupado.

b) Que marca, clara y exactamente, las cantidades devengadas como importe del viaje, con arreglo a las tarifas oficiales en vigor, tanto por los recorridos efectuados, tiempo de parada o espera, como, separadamente, por los servicios suplementarios prestados, caso de que hayan sido autorizados.

c) El buen estado de los precintos oficiales.

d) Que el diámetro de las cubiertas de las ruedas sea el indicado en la última verificación oficial que conste en la libreta que acompaña al aparato.

e) Que el aparato no presente orificios, señales de haber sido golpeado, forzado o manipulado en su caja.

Artículo 40. Deficiencias.

Si como resultado de las revisiones anuales o extraordinarias, de los aparatos taxímetros se observare alguna deficiencia en su colocación, funcionamiento u otras condiciones que deban reunir el aparato taxímetro, se procederá a la inmediata retirada del vehículo del servicio, el cual no podrá retornar mientras la autoridad o servicios municipales que observaron la deficiencia no señalen, en concreto, la subsanación que deba realizarse y el plazo para efectuarla, en el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 41. Denuncia de anomalías.

1. Sin perjuicio de las verificaciones oficiales, cualquier usuario del taxi podrá denunciar ante el Ayuntamiento, o ante las organizaciones de consumidores y usuarios, toda anomalía en el estado o funcionamiento del aparato taxímetro.

2. En el supuesto de no confirmarse la denuncia, el denunciante satisfará el importe del servicio, así como los gastos resultantes de la verificación oficial que, por tal motivo, se hubiere efectuado.

3. En esta verificación se permitirá pequeño margen de error en el funcionamiento del aparato, que nunca podrá ser superior al establecido en la legislación vigente en la materia.

Capítulo IV. De las tarifas y paradas.

SECCIÓN 1ª. De las tarifas.

Artículo 42. Obligatoriedad de las tarifas.

1. La prestación de los servicios urbanos a que se refiere esta Ordenanza está sometida al régimen tarifario, que es vinculante y obligatorio para los titulares de licencias, conductores y usuarios.

2. Queda expresamente prohibido el cobro de suplementos de cualquier naturaleza que no hayan sido autorizados legalmente.

3. El transporte de perros-guía u otros de asistencia a discapacitados se ajustará a su normativa específica y no generará el pago de suplemento alguno.

Artículo 43. Fijación y revisión.

1. Las tarifas deben garantizar la cobertura del coste

real del servicio en condiciones normales de productividad y organización, y permitirán una adecuada amortización y un razonable beneficio industrial, debiendo ser revisadas cuando se produzca una variación en los costes que altere significativamente el equilibrio económico.

2. Corresponderá al órgano competente del Ayuntamiento, oídas las Entidades representativas del sector, y de los consumidores y usuarios, la revisión y fijación de las tarifas urbanas y suplementos del servicio. En todo caso, su aprobación queda sujeta a la legislación sobre precios autorizados.

3. Las tarifas interurbanas serán fijadas por el órgano competente del Gobierno de Canarias y, serán de aplicación, cuando los servicios excedan del límite del casco de la población, oportunamente determinado y señalado por el Ayuntamiento, y desde su origen.

4. Será obligatoria la colocación del correspondiente cuadro de tarifas en el interior del vehículo, en lugar suficientemente visible para el usuario. En dicho cuadro se contendrán también los suplementos y las tarifas el número de plazas autorizadas y la expresión clara, de la cantidad a pagar, es la reflejada en el aparato taxímetro por la totalidad de la carga y no de forma individual.

5. Las tarifas podrán ser fijadas por el Ayuntamiento, en el caso de las urbanas, y por el Gobierno de Canarias en el caso de las interurbanas y las correspondientes a zonas de prestación conjunta y áreas sensibles. En todo caso, su aprobación queda sujeta a la legislación sobre precios autorizados.

6. Las tarifas deben garantizar la cobertura del coste real del servicio en condiciones normales de productividad y organización, y permitirán una adecuada amortización y un razonable beneficio industrial, debiendo ser revisadas cuando se produzca una variación en los costes que altere significativamente el equilibrio económico.

7. Las tarifas son obligatorias para los titulares de las licencias y autorizaciones, los conductores y los usuarios. Queda expresamente prohibido el cobro de suplementos que no estén previstos en la normativa vigente.

8. Las tarifas aplicables serán visibles para el usuario desde el interior del vehículo; e incluirán, además, las tarifas especiales y los suplementos que estén autorizados. Igualmente, el módulo exterior situado

en la parte superior del vehículo deberá indicar su disponibilidad (libre, ocupado o fuera de servicio) y, en su caso, tarifa que se está aplicando.

9. Las tarifas serán de aplicación desde el lugar donde sea recogido de manera efectiva el pasajero, salvo que la legislación estatal o autonómica establezca otra cosa.

10. A los efectos de este reglamento, cuando menos se diferencian las siguientes clases de tarifas:

a) Tarifa urbana -T1-: aquella que se aplica a los servicios que discurren íntegramente por zonas urbanas dentro de los límites territoriales establecidos por el Ayuntamiento correspondiente.

b) Tarifa interurbana -T2-: aquella que se aplica a servicios interurbanos con origen y destino en el punto de partida, con o sin tiempo de espera.

c) Tarifa interurbana -T3-: aquella que se aplica a servicios que tienen su origen en el municipio al que corresponda la licencia que tienen su destino fuera de las zonas urbanas o en otro municipio.

d) Punto muerto. El taxímetro habrá de disponer de un programa o dispositivo por el que se debe suspender la aplicación momentánea de la tarifa correspondiente siempre que concurren circunstancias ajenas a la voluntad del cliente, tales como averías, accidentes, repostajes, controles policiales, etc. La utilización fraudulenta de este elemento, de forma diferente a lo expresado en esta Ordenanza, será considerada falta muy grave y llevará aparejada la correspondiente sanción definida para ello en esta Ordenanza

11. En el caso en que se diferencien tarifas urbanas e interurbanas, queda prohibido el paso de una tarifa a la otra sin que previamente se proceda a pagar la primera.

12. En el caso de que el Ayuntamiento no haya fijado tarifas urbanas, los trayectos urbanos se facturarán con la tarifa T.3.

Artículo 44. Supuestos excepcionales de concierto de precio.

1. Se exceptúa de la aplicación del taxímetro los servicios de taxi en los que se haya pactado un precio por el trayecto. Para realizar este servicio se deberá llevar a bordo del vehículo un documento donde consten los siguientes datos: matrícula del vehículo,

número de licencia municipal y municipio al que está adscrito, número de viajeros, hora y lugar de inicio del servicio y hora y lugar de finalización, importe del precio pactado, firma y número del D.N.I. del conductor y de uno de los viajeros.

2. Igualmente, se exceptúan de la aplicación del taxímetro, los supuestos en los que se realice transporte a la demanda de acuerdo con lo previsto en el artículo 84.3º c) de la Ley de Ordenación de Transporte por Carretera y normas reglamentarias que lo desarrollen.

3. Queda expresamente prohibido el concierto de precio por razones del incremento de pasajeros

Artículo 45. Abono del servicio y tiempos de espera.

1. Cuando el pasajero haga señal para detener un Auto-taxi en indicación de libre, el conductor deberá parar el vehículo en el lugar apto y más próximo para ello, si está circulando, retirar la indicación de "LIBRE", y poner el contador en punto muerto no pudiendo proceder a poner en marcha el mecanismo de éste, (bajada de bandera), hasta reanudar la marcha para efectuar el recorrido indicado por el usuario, en su caso, y a petición de éste, la espera para iniciar el servicio.

2. Cuando los servicios hayan sido contratados por medio de radio-taxi, llamada telefónica, u otra modalidad de comunicación, el contador del taxímetro deberá ponerse en funcionamiento (aplicación de tarifas), en el momento en que el cliente acceda de forma efectiva al vehículo para iniciar el servicio contratado

3. Al llegar al lugar de destino el conductor deberá poner el contador en punto muerto y, cumpliendo este requisito indicará al pasajero el importe del servicio.

4. No obstante, cuando los viajeros abandonen transitoriamente el vehículo y los conductores deban esperar su regreso, éstos podrán recabar de aquéllos a título de garantía, y a reserva de la liquidación definitiva al término del servicio, el importe del recorrido efectuado, más media hora de espera en zona urbana, y una hora en descampado, de acuerdo con el importe establecido a tal efecto, contra recibo, en el que constará el número de matrícula del vehículo, el de licencia, el de carné municipal del conductor, así como la cantidad percibida y la hora inicial de espera.

5. El conductor del vehículo vendrá obligado a esperar un tiempo máximo de media hora en zona urbana y una hora en descampado.

6. Cuando el conductor sea requerido para esperar a los viajeros en lugares en los que el estacionamiento sea de duración limitada, podrá reclamar de éstos el importe del servicio efectuado, sin obligación por su parte de continuar la prestación del mismo.

7. En el caso en que se diferencien tarifas urbanas e interurbanas, queda prohibido el paso de una tarifa a la otra sin que previamente se proceda a pagar la primera.

Artículo 46. Devolución y acreditación de pago.

1. Los conductores de los vehículos vendrán obligados a proporcionar al cliente cambio hasta veinte euros. Si el conductor tuviere que abandonar el vehículo para buscar cambio inferior a dicho importe, deberá situar el taxímetro en punto muerto.

2. Si el usuario hubiere pagado con un billete de importe superior al expresado en el párrafo anterior, el conductor tendrá derecho a continuar con el taxímetro en marcha, hasta que el usuario le abone lo correspondiente, debiéndole prestar la ayuda necesaria para conseguir el cambio en el punto más cercano.

3. Las cantidades a que se refiere este artículo se entenderán automáticamente revisadas, cuando sean modificadas las normas generales que las establecen, sin que, en consecuencia, resulte necesario reformar el presente Reglamento.

4. Los conductores de los vehículos vendrán obligados, si así lo peticionare el viajero, a extender una factura simplificada impresa por el taxímetro en el que han de constar los datos exigidos, salvo el recorrido que, podrá sustituirse, por el número de kilómetros realizados.

Artículo 47. Finalización involuntaria del servicio.

1. En supuestos de avería, accidente u otros de análoga significación que imposibiliten la continuación del servicio iniciado, el viajero podrá solicitar su comprobación a los Agentes de la Autoridad, en cuyo caso deberá satisfacer la cantidad señalada en el taxímetro hasta dicho instante, descontando el importe de la bajada de bandera.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el titular de la Licencia o conductor está obligado a facilitar otro vehículo Auto-taxi al pasajero, utilizando al efecto, cualquier medio que tuviere a su disposición.

SECCIÓN 2ª. De las paradas.

Artículo 48. Norma general.

1. El establecimiento, modificación y supresión de las paradas para los vehículos del servicio de Auto-taxi se efectuarán por esta Administración municipal, atendiendo a las necesidades y conveniencias del servicio, siendo oídos, con carácter previo, las organizaciones representativas del sector.

2. Este Ayuntamiento fomentará el establecimiento, equipamiento y acondicionamiento de las paradas del servicio de taxi, con la finalidad de optimizar los recursos disponibles, y elaborará un mapa de paradas que actualizará periódicamente, siendo éste facilitado previa solicitud dirigida a la Concejalía competente.

Artículo 49. Prestación ininterrumpida

1. Todos los titulares de Licencias o sus conductores están obligados a acudir diariamente a las paradas, salvo los días de descanso, vacaciones, o exista justa causa para ello, acreditada en la forma fehaciente, respetando, en todo caso, lo preceptuado por la legislación laboral vigente.

2. Las paradas deberán estar debidamente atendidas, pudiendo establecer el Ayuntamiento la obligación de prestación de servicios en áreas, zonas o paradas del término municipal y, en horas determinadas, diurnas o nocturnas.

3. A efectos de velar por el cumplimiento de la obligación de prestación continuada del servicio, en caso de que por enfermedad o cualquier otra circunstancia debidamente acreditada, el titular de la licencia no preste el servicio por sí mismo, y optase por prestarlo con trabajador asalariado, este último deberá estar contratado a jornada completa (8 horas diarias).

Artículo 50. Ordenación de las paradas.

1. Los vehículos Auto-taxi se situarán en las paradas de acuerdo con su orden de llegada, y atenderán a la demanda de los usuarios según el orden en que estén dispuestos, a excepción de que el viajero manifieste

lo contrario y desee no respetar ese orden por alguna causa justificada.

2. Las paradas deberán ser utilizadas para recoger, dejar clientes, o esperar por estos, estando el vehículo en situación de libre, quedando prohibido el aparcamiento de vehículos en estos lugares, así como el abandono del vehículo por el conductor

3. Permaneciendo el Auto-taxi estacionado en cualquiera de las paradas no podrá ser abandonado por el conductor.

Al igual que en caso anterior, la ausencia del conductor de la parada, llevará aparejada la pérdida de su turno, trasladándose al último puesto de la misma.

4. Cuando en las paradas coincidan, en el momento de estacionarse, vehículos con pasajeros con otros desocupados, será prioritarios estos últimos.

5. Se prohíbe recoger viajeros en puntos que disten menos de cincuenta metros de las paradas oficiales establecidas, a excepción de que dichas paradas se encuentren desiertas por no existir vehículos en ese momento, se efectúe la recogida en calle distinta a aquella en que se encuentre la parada, o el servicio haya sido solicitado a través de la central correspondiente. Se exceptúa la parada del Hotel Maritim, donde las distancias se amplían hasta los cien metros.

Capítulo V. De la prestación del servicio.

SECCIÓN 1ª. Documentos obligatorios para la prestación del servicio.

Artículo 51. Documentos del vehículo, conductor y servicio.

1. Para la prestación del servicio que regula este Reglamento, los vehículos Auto-taxis deberán ir provistos de los elementos distintivos y documentos que se reseñan a continuación:

1.1. Referentes al vehículo.

a) Original o copia compulsada de la Licencia municipal correspondiente para la prestación del servicio y, en su caso, de la autorización de transporte interurbano expedida por el Excmo. Cabildo Insular.

b) Placa con el número de la Licencia municipal del

vehículo y demás distintivos externos a que se refieren los Artículos 24 a 26 del presente Reglamento.

c) Permiso de circulación del vehículo, Tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo y, de Verificación del aparato taxímetro, extendida por el Organismo competente, sin perjuicio de lo dispuesto en este Reglamento al respecto.

d) Póliza del seguro de responsabilidad civil hasta el límite que exija la legislación vigente, así como el recibo o comprobante acreditativo de hallarse al corriente de pago del mismo.

e) Autorización de transporte expedida por la Consejería competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (Tarjeta de Transporte).

f) Con carácter general, la exigida por la normativa en materia de tráfico e industria para este tipo de vehículos y sus conductores.

1.2. Referentes al conductor:

a) Permiso Municipal de Conducir en vigor, con diligencia de autorización para conducir el vehículo adscrito a la Licencia municipal de Auto-Taxi correspondiente emitida por el órgano competente de este Ayuntamiento.

b) Permiso de Conducción en vigor, de la clase exigida por la legislación vigente, extendido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

1.3. Referentes al servicio:

a) Documentación para la formulación de reclamaciones por parte de los usuarios.

b) Ejemplares de la Ley Canaria sobre Ordenación de Transportes Terrestres y su Reglamento (en su caso) y, de este Reglamento.

c) Cuadro de tarifas oficiales.

d) Plano y callejero del municipio.

e) Facturas, cumpliendo con los requisitos legalmente exigidos para su expedición, a requerimiento de los usuarios.

2. Los documentos referidos en el apartado anterior deberán exhibirse por el conductor a los Agentes de la autoridad cuando fueren requeridos para ello.

SECCIÓN 2ª. De la forma de prestación del servicio.

Artículo 52. Requisitos para la prestación del servicio.

Las condiciones mínimas de prestación de los servicios de taxi son las siguientes:

1. Los servicios deberán iniciarse en el término municipal Los Realejos. Se entenderá por inicio del servicio el lugar donde son recogidos, de forma efectiva, los usuarios del servicio.

2. Los titulares de las Licencias de Auto-taxi podrán prestar el servicio personalmente o, mediante la contratación conjunta de conductores asalariados o colaboradores autónomos, que se encuentren en posesión del Permiso Municipal de Conducir, expedido por este Ayuntamiento. Queda prohibida la contratación de personas que carezcan del citado Permiso Municipal.

3. El titular de la Licencia de Auto-Taxis que desee explotar la misma mediante conductor asalariado o colaborador autónomo, deberá realizar las siguientes actuaciones:

a) Contratar a una persona que se encuentre en posesión del preceptivo Permiso Municipal de Conducir para ejercer la profesión, expedido por el Órgano competente de este Ayuntamiento. En el supuesto de que el titular de la licencia no vaya a explotar directamente la licencia, dicha contratación deberá realizarse por jornada completa (8 horas diarias) de acuerdo con lo establecido en el artículo 49).

b) Formalizar el alta en la Seguridad Social de dicho conductor.

c) Presentar escrito en el Registro General de este Ayuntamiento, solicitando Autorización del Órgano competente para ejecutar dicha explotación conjunta de la Licencia, al que deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Permiso Municipal de Conducir expedido por el Órgano competente de este Ayuntamiento (Original), de la persona contratada.

- Contrato de Trabajo formalizado con el mismo.

d) En el supuesto de no presentar el Informe de Vida Laboral completo, se le otorgará un plazo máximo para

presentación del mismo de quince días, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

3. Los vehículos Auto-Taxis, en ningún momento podrán ser conducidos por personas que carezcan del preceptivo Permiso Municipal de Conducir expedido por el Órgano competente de este Ayuntamiento, o autorización previa, hasta la obtención definitiva del permiso Municipal.

4. Los servicios de taxi han de llevarse a cabo mediante la contratación global de la capacidad total del vehículo.

5. La prestación del servicio de Auto-taxi se efectuará, exclusivamente, mediante la utilización del vehículo afecto a la Licencia.

Artículo 53. Inutilización temporal del vehículo.

Cuando el vehículo adscrito a la licencia se encontrare inutilizado por un periodo superior a diez días, el titular de aquélla deberá notificar, al Ayuntamiento esta circunstancia de forma justificada, y ser aceptada por el mismo.

Artículo 54. Accidentes y averías.

En caso de accidente o avería, así como cuando el conductor vehículo fuere retenido por Agentes de la Autoridad, con objeto de ser amonestado o denunciado, se pondrá el aparato taxímetro en tiempo muerto y, en el supuesto de que sobreviniera la imposibilidad material de continuar el servicio, se procederá en la manera establecida en el Artículo 47 de este Reglamento.

Artículo 55. Carga de carburante.

El repuesto de carburante no podrá realizarse durante la prestación del servicio, salvo autorización expresa del viajero.

Artículo 56. Continuidad en la prestación del servicio.

1. Los titulares de Licencias de Auto-taxi están obligados a prestar servicios durante todo el año, y sin interrupción, salvo causa justificada que lo impida, con sujeción al régimen de horarios, turnos, vacaciones y demás periodos de interrupción que pudieran determinarse por este Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento podrá modificar las medidas de

organización y ordenación del servicio en materia de horarios, uniformes, calendarios, régimen de descansos y similares, introduciendo las variaciones que estime convenientes u oportunas para una mejor prestación del servicio público.

Artículo 57. Vehículo disponible.

1. Todos los vehículos estacionados en la parada, o en circulación, con el correspondiente indicativo de “libre”, se considerarán disponibles para los demandantes de servicios.

2. Cuando un vehículo no transporte pasajero alguno por no hallarse disponible para los usuarios. Se entenderá que un vehículo circula en situación de ocupado, cuando se dirija a prestar un servicio para el cual ha sido requerido con anterioridad por vía telefónica, por radio-teléfono, o cualquier otra forma, o bien, cuando circule en día de descanso.

Artículo 58. Orden de prelación.

Cuando los conductores de Auto-taxis, que circulen en situación de libre sean requeridos por varias personas al mismo tiempo para la prestación de un servicio, se seguirá las siguientes normas de preferencias:

a) Personas que se encuentren en la acera correspondiente al sentido de la circulación del vehículo.

b) Enfermos, impedidos y ancianos.

c) Personas acompañadas de niños y mujeres embarazadas.

d) Las personas de mayor edad.

Artículo 59. Negativa a prestar un servicio.

1. Todo conductor que, estando de servicio y en situación de “libre”, fuere requerido por los medios que constan en este Reglamento para realizar un servicio, no podrá negarse a ello sin justa causa.

2. Tendrán la consideración de justa causa:

a) La demanda de un servicio para fines ilícitos.

b) Cuando los demandantes del servicio fueren perseguidos por las fuerzas de orden público.

c) Cuando se demandare un servicio para transportar un número de personas superior al de las plazas del vehículo.

d) Cuando el demandante del servicio o quienes le acompañaren se hallaren en manifiesto estado de embriaguez o intoxicación por estupefacientes, salvo en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física.

En el supuesto de que se produjeran daños en el vehículo, éstos serán abonados por su causante o por quien tenga la obligación legal de responder de éste.

e) Cuando el equipaje o los bultos que portare el demandante del servicio o sus acompañantes, pudieren, por sus características, ensuciar o dañar el interior del vehículo, o, por su contenido, contravengan disposiciones legales o reglamentarias en vigor.

f) Cuando el servicio hubiere de prestarse por vías circunstancialmente intransitables que genere grave riesgo para la integridad del conductor, los viajeros o el vehículo.

g) Cuando el demandante del servicio haya impagado de manera reiterada los servicios prestados por el taxista.

3. En todo caso, la causa de la negativa a prestar un servicio deberá consignarse en la Hoja de Reclamaciones, si así lo exige el usuario del servicio.

Artículo 60. Circulación.

2. Los auto-taxis podrán circular por los carriles “SÓLO BUS” en los que su circulación esté expresamente autorizada y estén señalizados con la señal “SÓLO BUS Y TAXI”. Para ello habrán de cumplir las siguientes normas:

a) Utilizando el carril, no debe salirse de él sino detenerse detrás de los otros vehículos que circulen por él, salvo para abandonarlo, o en caso justificado, la salida se hará en evitación de accidentes aportando las precauciones debidas, de acuerdo con las normas de circulación.

b) Se respetarán las velocidades máximas señaladas.

c) Queda prohibido el estacionamiento dentro del carril, y en los horarios de servicios de los mismos, permitiéndose la parada para dejar o recoger pasajeros,

pero siempre que con ello no se interrumpa la circulación de otros vehículos.

d) Se evitará, en la medida de lo posible, la parada, para recoger pasajeros, en las paradas de los transportes públicos colectivos.

e) No se debe dificultar la circulación de los transportes públicos colectivos, teniendo éstos, siempre preferencia.

Artículo 61. Pérdidas y hallazgos.

1. Al finalizar cada servicio los conductores deberán indicar al pasajero la conveniencia de comprobar el olvido de algún objeto.

2. En el supuesto de hallar los conductores en sus vehículos, objetos pertenecientes a las personas transportadas, y no pudieran proceder a su devolución, cualquiera que fuere el motivo causante, habrán de depositarlos en las oficinas del Área municipal de Transportes o en la Jefatura de la Policía Local, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al hallazgo.

Artículo 62. Deberes y Prohibiciones.

1. En todo caso, los conductores observarán con el público un comportamiento correcto y educado y, si fuera requerido por el usuario, deberá justificar su negativa ante un Agente de la Autoridad. A los efectos señalados:

a) Abrirán las ventanas o cerrarán a indicación de los usuarios, excepto el cristal delantero del lado del conductor, que dependerá abrirse o cerrarse a voluntad de éste.

b) Ayudarán a subir y apearse del vehículo a personas con movilidad reducida, ancianos, inválidos, enfermos y niños.

c) Recogerán y colocarán adecuadamente las maletas, equipajes y otros bultos, salvo la concurrencia del Artículo 59.2, apartado e).

d) Encenderán la luz interna por la noche para facilitar la subida y bajada de los viajeros y pago del servicio.

2. En ninguna ocasión y bajo ningún concepto los conductores establecerán discusiones entre sí, con los pasajeros o con el público en general, durante la prestación de un servicio.

3. Los conductores deberán velar por el cumplimiento de las normas que se dicten en materia de protección del medio ambiente, en especial deberán observar sumo cuidado en el mantenimiento de los lugares públicos en donde se estacionen en las debidas condiciones de limpieza, así como en la preservación de cualquier perturbación por ruidos, vibraciones o sonidos.

4. En caso de calamidad pública o emergencia grave, el personal afecto al servicio de auto-taxi, así como los vehículos adscritos al mismo, quedará a disposición de las autoridades municipales a fin de coadyuvar a la prestación del servicio público de transporte, sin perjuicio de percibir la correspondiente retribución y, en su caso la indemnización procedente.

5. Los conductores de Auto-taxi tienen terminantemente prohibido:

a) Exigir o pedir, bajo pretexto alguno, un precio superior al que corresponda, de acuerdo con las tarifas vigentes.

b) Prestar servicios de forma diferente a la contemplada en el presente Reglamento y en la legislación vigente.

c) Comer, beber y/o fumar durante la prestación del servicio.

d) Llevar personas ajenas a los viajeros que hubieren contratado el servicio.

e) La contratación por plaza, o el cobro individual del servicio, y así como la realización del servicio de diferentes usuarios sin vinculación o relación entre sí, sea cual sea el sistema de contratación, salvo si este se contrata por una persona física o jurídica diferente a la usuaria si la legislación vigente lo permitiese.

Se exceptuará lo establecido con anterioridad, cuando el servicio contratado, sea prestado bajo la modalidad de transporte a la demanda, el cual, deberá estar debidamente autorizado por la administración competente (Ex artículo 67 y siguientes de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias).

SECCIÓN 3ª. De los derechos y deberes de los usuarios.

Artículo 63. Derechos de los usuarios.

1. Los usuarios del servicio del taxi ostentan los siguientes derechos:

a) Prestación del servicio cuando fuera solicitado y se estuviera de servicio, salvo que concurra justa causa en los términos previstos en el Artículo 59.2.

b) Prestación del servicio en condiciones de seguridad y con la contratación global de la capacidad total del vehículo.

c) A elegir el vehículo de entre los que se encuentren disponibles en la parada de taxi.

d) A elegir el itinerario o recorrido del servicio, salvo que dicho itinerario ponga en peligro la integridad del vehículo o la seguridad del conductor, del usuario o de terceros, o dicho itinerario encarezca claramente el servicio, y no tenga un reflejo en la tarifa final a abonar por el usuario.

e) A la aplicación de las tarifas aprobadas y a su visibilidad desde el interior, incluyendo las tarifas especiales y los suplementos, así como a la exhibición del cuadro de tarifas aprobadas si fuera exigido por el usuario.

f) Al cambio de moneda hasta un máximo de 20 euros, siempre que sea informado por el conductor de ese límite al inicio del servicio.

g) A que se le entregue factura simplificada del servicio prestado a los usuarios, si éstos lo solicitan, que cumpla con las exigencias legales para este tipo de documentos, entre otras, datos relativos a la licencia y conductor del vehículo, origen y destino del servicio prestado y coste del servicio.

h) A que el servicio se preste en vehículos con condiciones higiénicas adecuadas, tanto interiores como exteriores.

i) Al transporte gratuito de su equipaje, el cual una vez utilizado el número total de las plazas no podrá exceder de 50 kilogramos para los vehículos de hasta cuatro plazas de pasajeros, y de 60 kilogramos para los de superior capacidad, siempre que el volumen de los equipajes permita introducirlos en el maletero o en la baca del vehículo, si dispusiese de ella, sin contravenir las normas sobre tráfico y seguridad vial. El exceso de equipaje sobre las cifras anteriores se facturará según las tarifas aprobadas.

j) A que se apague la radio o cualquier otro aparato de reproducción o se baje el volumen, con excepción

del aparato de comunicación de radio-taxi. Asimismo, a que se apague o encienda la calefacción, el aire acondicionado o la climatización.

k) A mantenerse informados, por parte de esta Administración Pública, de las condiciones en que se prestan los servicios de transporte por taxi.

l) A que se le entregue el documento de formulación de reclamaciones por parte del conductor, a que se tramite sin demora las que se formulen, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

m) Cualquier otro reconocido en las normas reguladoras de los servicios del Taxi.

2. Los derechos reconocidos en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de los reconocidos directamente a favor de los usuarios en la legislación de transporte o de protección de consumidores y usuarios.

3. Todos los vehículos llevarán en lugar visible la tabla de derechos de los usuarios.

4. El Ayuntamiento de Los Realejos, garantizará el acceso de todos los usuarios a los servicios de taxi, y con esta finalidad promoverá la incorporación de vehículos adaptados al uso de personas con movilidad reducida (en adelante PMR). En este sentido, los vehículos de taxi adaptados especialmente para las personas con capacidad reducida, deberán cumplir con las condiciones de accesibilidad exigidas por la normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Canarias que sea de aplicación, sin que se pueda denegar el acceso a los taxis a las personas invidentes acompañadas de sus perros guías.

a) Los Titulares de Licencias Municipales de Auto-Taxis destinadas a vehículos adaptados para el transporte de PMR, se encuentran obligados a prestar servicios a las mismas de forma preferente; de manera que el abandono de la obligación de prestar estos servicios (tanto si ocurriera con un vehículo, como con la generalidad de ellos), sin perjuicio de la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador, podrá llevar aparejada la adopción de medidas cautelares, por el órgano competente de este Ayuntamiento en materia de transportes, en evitación inmediata de tal circunstancia.

b) Los vehículos a que se refiere el párrafo anterior, tendrán capacidad de un mínimo de cinco y un máximo de nueve plazas, incluida la del conductor, más una

silla de ruedas, si bien dicha capacidad pudiera aumentarse, si así resultara de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 64. Deberes de los usuarios.

Constituyen deberes de los usuarios:

a) Pagar el precio del servicio, de acuerdo con el régimen tarifario vigente.

b) Observar un correcto comportamiento durante el servicio, sin interferir o molestar en la conducción del vehículo, y de forma que no se genere riesgo, tanto para la integridad del conductor o el vehículo, como para terceras personas ajenas al servicio.

c) No manipular, destruir, ni deteriorar ningún elemento del vehículo.

d) Respetar las instrucciones del conductor para una mejor prestación del servicio, siempre que, con ello, no se vulnere ninguno de los derechos a que se refiere el Artículo anterior.

e) Respetar la prohibición de no fumar en el vehículo de servicio público.

Artículo 65. Procedimiento para la formulación de reclamaciones por los usuarios.

1. Los conductores deberán trasladar a la Administración municipal o, en su caso, insular las reclamaciones formuladas por los usuarios en el plazo máximo de cinco días naturales, sin perjuicio de las que los usuarios puedan formular directamente ante la Administración competente.

2. Las reclamaciones se tramitarán en los términos previstos en la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera, sin perjuicio de la legislación de régimen local que resulte aplicable.

SECCIÓN 4ª. Del personal afecto al servicio.

Artículo 66. Del Permiso Municipal de Conductor y su obtención.

1. Los vehículos Auto-taxis deberán ser conducidos exclusivamente por quienes estén en posesión del permiso municipal de conductor, que deberá expedir el Ayuntamiento (con la forma que se determine).

2. El interesado, deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Poseer el permiso de conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

b) Carecer de antecedentes penales.

c) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículos Auto-Taxi.

d) Superar la prueba de aptitud necesaria para acceder al permiso municipal de conducir Auto-taxis a que se refiere el artículo siguiente.

3. El interesado que reúna los requisitos expresados en el apartado anterior presentará escrito en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, solicitando la expedición del Permiso Municipal de Conducir, adjuntando a la misma, la siguiente documentación:

a) Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad del solicitante.

b) Fotocopia cotejada del Permiso de Conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

c) Dos fotografías tamaño carné, en color.

d) Certificado de antecedentes penales.

e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni impedimento físico o psíquico que imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículos Auto-Taxi, debidamente sellado por el Colegio Oficial de Médicos de la Provincia.

f) Documento acreditativo del pago de las Tasas Municipales reglamentariamente establecidas.

4. Se podrá otorgar permisos municipales de manera provisional y excepcional, hasta que se realice una nueva convocatoria de la prueba de aptitud, a la cual deberán presentarse, en caso contrario, el permiso provisional será revocado, no pudiendo seguir ejerciendo la actividad.

Artículo 67. De la prueba de aptitud.

1. La prueba de aptitud a que se refiere el apartado 2, letra d) del Artículo anterior se celebrará en el lugar, día y hora que el Ayuntamiento señale al efecto.

2. El expresado examen versará sobre las siguientes materias:

a) Historia, cultura, costumbres y callejero de la ciudad.

En este sentido se acreditará el conocimiento, dentro del término municipal de las vías públicas, lugares de interés turístico, situación de locales de esparcimiento, oficinas públicas, centros oficiales, principales hoteles, centros culturales, centros hospitalarios, protección civil, bomberos e itinerarios más directos para llegar al punto de destino.

b) Conocimiento de la legislación sobre tráfico, circulación y seguridad vial, Reglamento y demás normas relativas al Servicio, así como las tarifas aplicables; así como los relativos al presente Reglamento del Servicio de Auto-taxi de Los Realejos.

3. Para la realización de la prueba de aptitud, los concursantes dispondrán de tres opciones, transcurridas las cuales sin resultado de "APTO", se adoptará resolución desestimatoria de la solicitud por el órgano competente. Esta circunstancia traerá consigo, en su caso, la presentación de nueva solicitud en los términos expuestos del apartado 3 del artículo anterior, para la obtención el Permiso Municipal de Conducir.

Artículo 68. De la renovación.

1. El permiso municipal de conducir tendrá validez por un período máximo de cinco años, debiendo ser renovado a instancia de sus titulares, con una antelación mínima de un mes a la fecha de vencimiento.

La renovación se efectuará sin necesidad de superar una nueva prueba de aptitud, siempre que acredite:

- La posesión del Permiso de Conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico válido, que le faculte para conducir Auto-Taxis.

- No padecer enfermedad infecto-contagiosa que le impida el normal desempeño de las funciones de conductor de auto-taxis.

- Carecer de antecedentes penales.

2. Dicha solicitud, deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

a) Dos fotografías a color, tamaño carnet, iguales.

b) Fotocopia cotejada del D.N.I. en vigor.

c) Fotocopia cotejada del Permiso de Conducir en vigor de la clase exigida legalmente.

d) Permiso Municipal de Conducir a renovar.

e) Certificado de antecedentes penales, en vigor.

f) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni impedimento físico o psíquico que imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conducir vehículos auto-taxi, debidamente sellado por el Colegio Oficial de Médicos de la Provincia.

g) Documento justificativo del pago de las Tasas reglamentariamente establecidas.

h) Documento acreditativo de estar dado de Alta en Régimen correspondiente de la Seguridad Social, cuando proceda.

3. Cuando el titular del permiso solicite la renovación dentro del plazo, pero no pueda acreditar alguno de los requisitos exigidos, le será admitida a trámite su solicitud, durante el plazo máximo de dos meses, al que se refiere el párrafo segundo, referido a la finalización de la vigencia del permiso.

4. La no renovación del Permiso Municipal de Conducir en los plazos establecidos, origina su extinción y, con ello la imposibilidad automática de ejercer la actividad al titular del mismo; debiendo obtener, en su caso, un nuevo permiso municipal de conducir con los requisitos establecidos en el Artículo 66 de este Reglamento.

5. Cuando los Agentes encargados de la inspección comprueben que el conductor de un Auto-taxi no dispone, en el momento de la inspección, del permiso municipal de conductor o disponiendo de éste, carece de autorización municipal para conducir el vehículo adscrito a la licencia, salvo que se trate del titular de la licencia, podrá ordenarse la inmediata inmovilización

del vehículo hasta que se supriman los motivos determinantes de la infracción.

Artículo 69. De la suspensión y extinción del permiso de conductor.

1. Los permisos municipales de conducir podrán ser objeto de suspensión temporal en los supuestos de sanción previstos en el presente Reglamento.

2. Los permisos de conductor de Auto-taxi perderán definitivamente su validez en los siguientes casos:

a) Al entrar el titular del permiso en la situación de jubilado o de incapacidad, reguladas conforme a la legislación de la seguridad social y demás de aplicación concurrente.

b) Al serle retirado o no renovado definitivamente, al referido titular, el permiso de conducir vehículos.

c) La no renovación del permiso municipal de conducir en los plazos establecidos en el artículo anterior.

Artículo 70. Registro y control de permisos municipales.

1. La Administración municipal, por medio de los servicios correspondientes, llevará el registro y control de los permisos municipales de conducir concedidos, en donde se irán anotando las incidencias relativas a sus titulares.

A tal fin, los titulares de Licencias vendrán obligados, dentro de los diez días siguientes a que tenga lugar:

- A comunicar a dicho Departamento las altas de conductores que se produzcan en sus vehículos, en el momento de solicitar la correspondiente autorización municipal para la explotación conjunta de la Licencia con los mismos, quienes no podrán conducir los vehículos adscritos a la Licencia, sin dicha autorización.

- A comunicar al indicado Departamento las bajas de conductores que se produzcan en sus vehículos.

2. En idéntico plazo que el mencionado en el número anterior, los conductores de Auto-taxi deberán presentar en las Oficinas municipales correspondientes sus respectivos permisos, con la finalidad de proceder a la anotación en los mismos de las altas y bajas que se vayan produciendo.

SECCIÓN 5ª. Del cumplimiento del servicio.

Artículo 71. Uso de uniforme.

1. Con objeto de posibilitar una proporcionada consonancia y similitud en la prestación del servicio público, resulta obligatoria la utilización de uniforme para los conductores de Auto-taxi (titulares o no de Licencias), en la forma descrita en los apartados siguientes.

2. Durante las horas de servicio, los conductores de Auto-taxi portarán vestimenta, de manera adecuada y aseada, consistente en un uniforme que constará de:

1. Camisa o polo con cuello camisero, sin anagramas o marcas publicitarias, y con la imagen corporativa municipal; pantalón largo, falda pantalón o falda a la rodilla. Ambos serán del color que determine la Alcaldía Presidencia, previa consulta a las entidades representativas del sector.

2. Zapatos negros o marrones cerrados y cinturón del mismo color.

3. Calcetines de color negro o marrón.

3. A su vez, se autoriza el uso de chaleco, suéter, rebeca o chaqueta de color azul marino, sin anagramas o publicidad alguna, y sin que, en ningún caso pueda emplearse ropa deportiva, así como cualquier tipo de prenda que cubra la cabeza.

4. Queda expresamente prohibido la publicidad en el uniforme, excepto la que pudiera disponer el ayuntamiento para la promoción institucional que se considerara oportuna.

5. El uniforme, habrá de llevarse, en las debidas condiciones de aseo e imagen (ropa limpia, ropa debidamente puesta para evitar dar imagen desaliñada o incorrecta, zapatos en condiciones, etc.) propias de la prestación del servicio con los estándares mínimos de calidad exigibles para la prestación de un servicio de calidad.

Capítulo VI. Régimen Sancionador General.

Artículo 72. Concepto de infracción.

Son infracciones administrativas las acciones u omisiones, dolosas o imprudentes, realizadas por los sujetos responsables tipificadas y sancionadas en el presente Reglamento.

Artículo 73. Régimen Jurídico.

1. La responsabilidad administrativa por las infracciones a lo establecido en este Reglamento, se regirá por lo dispuesto en la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y su normativa reglamentaria y, con ello, a las prescripciones de la legislación general sobre ejercicio de la potestad sancionadora, sin perjuicio de las especificidades previstas en la misma.

2. El procedimiento para la imposición de las sanciones previstas en este Reglamento se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

3. Con objeto de establecer la posible existencia de alguno de los supuestos de reincidencia o habitualidad en la conducta infractora contemplados en este Título, la tramitación de todo procedimiento sancionador por la comisión de las infracciones tipificadas en esta Reglamento deberá incluir expresamente la consulta al Registro Canario de Operadores de Transporte por Carretera que permita conocer si existen sanciones previas que determinen dicha reincidencia o habitualidad; sin perjuicio de incorporar la propia consulta municipal registral obrante en referencia a este supuesto.

4. Las sanciones, con carácter general, se ejecutarán de conformidad con lo previsto en la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común y, en las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.

5. En la imposición y ejecución de sanciones por infracciones cometidas por personas que no acrediten su residencia en territorio español serán de aplicación las reglas fijadas en la legislación estatal sobre transportes terrestres.

Artículo 74. Clasificación.

Las infracciones a lo establecido en el presente Reglamento se clasifican en muy graves, graves y leves, con distinción concreta entre las infracciones en que incurren los Titulares de Licencias de Auto-Taxi y los conductores de estos vehículos.

Artículo 75. Infracciones de los titulares de Licencias.

1. Se estiman como infracciones muy graves de los titulares de licencia municipal:

a) Incumplir las obligaciones de prestación continuada del servicio por tiempo superior a treinta días consecutivos o sesenta alternos en el periodo de un año.

b) Prestar los servicios de taxi mediante personas distintas de la titular de la licencia o las que ésta contrate o personas que carezcan del pertinente certificado habilitante (permiso municipal de conducir).

c) Prestar servicios de taxi mediante personas que contrate el titular de la licencia sin la preceptiva autorización administrativa municipal.

d) No llevar aparato taxímetro, o manipularlo o hacerlo funcionar de forma inadecuada, o cobrar suplementos no autorizados cuando este hecho sea imputable a la actuación de la persona titular de la licencia o autorización.

e) Prestar servicios de taxi en condiciones que puedan poner en peligro grave y directo la seguridad de las personas.

f) La comisión de infracción/es grave/s reguladas en este Reglamento, cuando el responsable ya hubiera sido sancionado por ello en los doce meses anteriores, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa.

g) Prestar servicios con un vehículo ya sustituido, una vez verificada la revisión municipal favorable con el vehículo sustituto.

h) Falsear la documentación obligatoria de control.

i) Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de este Reglamento o disposiciones que las desarrollen, no figuren expresamente tipificadas como leves o graves y, por su naturaleza, ocasión o circunstancias, deban ser calificadas como muy graves, debiendo justificarse y motivarse en la resolución que se dicte al efecto.

2. Será constitutivo de infracción grave de los titulares de Licencia municipal:

a) Prestar servicios de taxi con vehículos distintos que los adscritos a las licencias o autorizaciones, en caso de que esta infracción no tenga la consideración de muy grave, cuando no se trate de una sustitución obligada o autorizada conforme a lo establecido en el artículo 22.2 de esta Ordenanza Municipal.

b) Incumplir las condiciones esenciales de la licencia o autorización, o las condiciones de prestación del servicio de taxi, que no estén tipificados expresamente por ningún otro apartado del presente apartado, ni sean calificados de infracción muy grave.

c) Incumplir los servicios obligatorios que puedan establecerse.

d) El incumplimiento de la normativa relativa a horario, calendario, descanso, vacaciones o de otras medidas de organización del servicio que se establezcan.

e) La instalación en el vehículo de instrumentos, accesorios o equipamientos no autorizados que puedan afectar a la correcta prestación del servicio de taxi.

f) El reiterado incumplimiento de las disposiciones sobre revisión, cualquiera que fuera el tipo de que se trate.

g) Poner el vehículo en servicio sin las debidas condiciones para su adecuado funcionamiento, sin cumplir con la uniformidad establecida en esta Ordenanza, o sin haber pasado las preceptivas revisiones, favorablemente.

h) Dejar de prestar servicio al público por tiempo inferior a 30 días consecutivos o 60 alternos en el período de un año.

i) No poner en servicio el vehículo adscrito a la Licencia en los plazos marcados en este Reglamento contados desde la fecha de la concesión o transferencia de la licencia municipal.

j) Utilización del vehículo adscrito a la Licencia para un fin distinto al del servicio público que le corresponde, salvo que concurra cualquiera de las excepciones previstas en esta Ordenanza.

k) No tener concertados los seguros en la forma legal establecida o no estar al corriente en el pago de los mismos.

l) El incumplimiento de la normativa sobre antigüedad de los vehículos que establece este Reglamento.

m) El incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza sobre la uniformidad de la vestimenta (incumplir la normativa establecida sobre el uniforme)

n) La realización de servicios con cobro individual, salvo que se esté realizando el transporte a la demanda.

ñ) La realización de servicios con usuarios que no tengan relación entre sí, ya sea mediante contratación directa de la persona, titular, asalariado o autónomo colaborador que preste el servicio o por cualquier otra persona física o jurídica

o) Las infracciones tipificadas muy graves cuando por su naturaleza, ocasión o, circunstancias, no deban ser calificadas como tales, y así conste justificado en la resolución correspondiente del expediente incoado al efecto.

p) Las infracciones calificadas como leves en el apartado siguiente, cuando el responsable ya hubiera sido sancionado por ello en los doce meses anteriores, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa.

3. Se consideran infracciones leves de los titulares de licencia:

a) Prestar los servicios de taxi sin llevar la documentación formal que acredita la posibilidad legal de prestarlos o que es exigible para la correcta acreditación de la clase de transporte que se presta, excepto en el caso de que dicha infracción haya de ser calificada de grave o muy grave.

b) No llevar en un lugar visible del vehículo los distintivos que sean exigibles, llevarlos en unas condiciones que dificulten su percepción o hacer un uso inadecuado de los mismos.

c) No tener los preceptivos cuadros de tarifas y el resto de documentación que deba exhibirse obligatoriamente para conocimiento de los usuarios, en los términos que se determinen por esta Ordenanza.

d) El defectuoso estado de limpieza, conservación y comodidad del vehículo.

e) Incumplir las prescripciones que puedan establecerse relativas a la exhibición de publicidad en los vehículos.

f) No hacer concurrir el vehículo a las paradas que sean obligatorias.

g) La falta de comparecencia a las revisiones dispuestas por la Administración Municipal.

h) El incumplimiento de los deberes de información

al Ayuntamiento que, según este Reglamento, corresponden a los titulares de Licencia, no calificadas como infracción grave o muy grave.

i) La utilización del uniforme establecido por esta Ordenanza para la prestación de los servicios de taxi de forma incorrecta y no respetando las mínimas normas de aseo higiene e imagen.

j) No respetar el orden de carga en las paradas establecidas

k) Recoger viajeros a menos de cincuenta metros en todas las paradas, y a menos de cien en la parada del Hotel Maritim, cuando no concurren las circunstancias establecidas en el artículo 51.5

l) Las infracciones tipificadas como graves, cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancias no deban ser calificadas como tales y, así se justifique en la resolución correspondiente.

m) Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de este Reglamento u disposiciones normativas aplicables, no figuren expresamente tipificadas como graves o muy graves, debiendo justificarse en la resolución oportuna.

Artículo 76. Infracciones de los conductores de vehículos.

1. Se entienden como infracciones muy graves de los conductores:

a) No llevar aparato taxímetro, manipularlo, cobrar suplementos no autorizados o hacerlo funcionar de forma inadecuada, cuando este hecho sea imputable a la actuación del personal dependiente del titular de la licencia o autorización correspondiente.

b) La comisión de delito doloso con ocasión o con motivo del ejercicio de la profesión.

c) La prestación del servicio en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas tóxicas o estupefacientes.

d) Cuando incurran en las infracciones que no estando incluidas en este párrafo se califican como graves en el párrafo anterior, cuando en los doce meses anteriores a su comisión el responsable haya sido objeto de sanción, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa, por infracción tipificada en el mismo apartado de dicho párrafo.

e) Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de este Reglamento u otras que se establezcan por normas de rango superior, no figuren expresamente tipificadas como graves o leves y, por su naturaleza, ocasión o circunstancia merezcan esta calificación, debiendo figurar justificada en la correspondiente resolución.

2. Se definen como infracciones graves de los conductores:

a) Prestar los servicios de taxi con aparatos de taxímetro que no se ajusten a la revisión metrológica vigente o a la de los precintos correspondientes, si este hecho supone un incumplimiento en la aplicación de las tarifas.

b) Incumplir el régimen de tarifas.

c) No atender a una solicitud de servicio de taxi estando de servicio o abandonar el servicio antes de su finalización o, rechazarlo estando en parada o circulando en situación de libre, salvo que concurren causas que lo justifiquen.

d) No llevar el preceptivo documento de formulación de reclamaciones de los usuarios; negar u obstaculizar su entrega, y ocultar las reclamaciones o quejas que se consignen en éste, o demorarse injustificadamente al efectuar su comunicación o traslado a la administración correspondiente, de acuerdo con lo determinado en este por Reglamento.

e) No cumplir las órdenes concretas del itinerario marcado por el viajero, cuando ello suponga un recorrido en mayor distancia.

f) Recoger viajeros en otro término municipal o fuera de las zonas o áreas autorizadas.

g) Las infracciones que, no estando incluidas en los apartados anteriores, se califican como leves en el párrafo anterior, cuando en los doce meses anteriores a su comisión el responsable haya sido objeto de sanción, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa, por infracción tipificada en el mismo apartado de dicho párrafo.

h) El incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza sobre la uniformidad de la vestimenta (incumplir la normativa establecida sobre el uniforme).

i) La realización de servicios con cobro individual.

j) La realización de servicios con usuarios que no tengan relación entre sí, ya sea mediante contratación directa de la persona, titular, asalariado o autónomo colaborador que preste el servicio o por cualquier otra persona física o jurídica.

k) Las infracciones tipificadas como muy graves cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancia, no deban ser calificadas como tales y, así se justifique en la resolución correspondiente.

3. Los conductores de los vehículos incurrirán en infracción leve, en los siguientes supuestos:

a) Prestar los servicios de taxi sin llevar la documentación formal que acredita la posibilidad legal de prestarlos o que es exigible para la correcta acreditación de la clase de transporte que se presta, excepto en el caso de que dicha infracción haya de ser calificada de muy grave.

b) No llevar en un lugar visible del vehículo los distintivos que sean exigibles, llevarlos en unas condiciones que dificulten su percepción o hacer un uso inadecuado de los mismos.

c) No respetar los derechos de los usuarios establecidos por el presente Reglamento o normativa de aplicación, si este incumplimiento no puede calificarse de grave o muy grave, debiendo obrar justificadamente en la resolución correspondiente.

d) Retener objetos abandonados en el vehículo sin dar cuenta de ello a la autoridad competente en el término establecido en el Artículo 62 de este Reglamento.

e) No entregar el recibo o factura del servicio prestado a los usuarios, si éstos lo solicitan, o entregarles un recibo o factura que no cumpla los requisitos establecidos por la normativa de aplicación.

f) Incumplir las prescripciones que puedan establecerse relativas a la exhibición de publicidad en los vehículos.

g) No tener los preceptivos cuadros de tarifas y el resto de documentación que deba exhibirse obligatoriamente para conocimiento de los usuarios, en los términos que se determinen por este Reglamento.

h) La utilización del uniforme establecido por esta Ordenanza para la prestación de los servicios de taxi de forma incorrecta y no respetando las mínimas normas de aseo higiene e imagen.

j) El descuido en la higiene personal.

i) Ensuciar los lugares públicos en los que se encuentre el vehículo o el incumplimiento, en general, de las normas establecidas en el artículo 63 de este Reglamento

j) El incumplimiento de la prohibición de fumar en el interior del vehículo.

k) El empleo de palabras o gestos groseros en su trato con los usuarios o dirigidos a los viandantes o conductores de otros vehículos.

l) Mantener discusiones con los compañeros de trabajo.

m) Transportar mayor número de pasajeros de los autorizados siempre que no constituya otra infracción de carácter más grave.

n) El incumplimiento del régimen de paradas que se establece en este Reglamento, así como de los turnos que, en su caso, se establezcan para las mismas.

ñ) Recoger clientes a menos de cien metros de una parada excepto en los supuestos establecidos en el artículo 51.5.

o) No respetar el orden de carga establecido en esta Ordenanza en las paradas

q) Abandono del vehículo en la parada sin causa justificada.

r) No admitir maletas u otros bultos de equipaje normal siempre que quepan en el portamaletas (o baca) del vehículo, si no resulta de aplicabilidad el Artículo 60.2, apartado e) de este Reglamento.

s) Exigir dádiva o propina.

t) Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de este Reglamento u otras que se establezcan por normas de rango superior, no figuren expresamente tipificadas como graves o muy graves y, merezcan esta calificación, debiendo acreditarse en la resolución que se dicte al efecto.

v) Las infracciones tipificadas como graves, cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancias no deban ser calificadas como graves y así se justifique en la resolución correspondiente.

Artículo 77. Calificación.

Si un mismo hecho sancionable fuere susceptible de ser calificado con arreglo a dos o más supuestos de infracción, se impondrá únicamente la sanción que corresponda al más grave.

Artículo 78. Aplicabilidad a los titulares de Licencias.

La relación de infracciones cometidas por los conductores de los vehículos del artículo anterior será de aplicación a los titulares de Licencia cuando sean éstos los que conduzcan los vehículos.

Artículo 79. Sanciones.

A) De carácter general:

1. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento, suspensión de Licencia o Permiso municipal hasta un mes y/o multa de 100 a 400 euros.

2. Las infracciones graves se sancionarán con suspensión de Licencia o Permiso municipal de un mes y un día a tres meses y/o multa de 401 hasta 2.000 euros.

3. Las infracciones muy graves se sancionarán desde tres meses y un día a un año de Licencia o Permiso y/o multa de 2.000 hasta 6.000 euros.

En supuestos cualificados, en que así resulte acreditado de la instrucción del expediente, se impondrá la sanción de revocación de la Licencia o Permiso Municipal de Conducir, tal y como dispone el Artículo 18 de este cuerpo legal.

4. La cuantía de la sanción que se imponga, dentro de los límites de los apartados anteriores, se graduará de acuerdo con la repercusión social de la infracción, obtención de beneficio o lucro, no reparación del perjuicio ocasionado, la intencionalidad, en su caso, o el número de infracciones cometidas (reincidencia), para lo cual serán consultados los pertinentes Registros.

En el procedimiento, también se tendrán en consideración circunstancias atenuantes como la simple negligencia, reparación o disminución del daño o perjuicio causado, ausencia de infracciones anteriores, o la no obtención de beneficio o lucro alguno

La concurrencia simultánea de unas y otras,

determinará su respectiva compensación y, en caso contrario, el aumento o disminución en la imposición de la cuantía, ya sea en grado mínimo, medio o máximo.

Con ello, se podría determinar, a su vez, la imposición cuantitativa (no cualificativa) de la sanción correspondiente a la de menos entidad administrativa calificada.

Los grados, mínimo, medio y máximo (en escala ascendente) de una sanción de multa en una infracción administrativa, se obtendrán del resultado de la diferencia entre las señaladas como máxima y mínima a una dada, dividida entre los tres grados. De esta forma, el grado mínimo oscilará entre el señalado como mínimo hasta la adición a éste del resultado de la división antedicha y así, sucesivamente se conseguirán los grados medio y máximo

5. Iniciado procedimiento sancionador podrán adoptarse las medidas provisionales que corresponda, de conformidad con la legislación del procedimiento administrativo y restante normativa aplicable.

6. La prestación de servicios en condiciones que puedan afectar a la seguridad de las personas podrá implicar el precintado del vehículo con el que se haya realizado el transporte, sin perjuicio de la posible suspensión o retirada de la Licencia que pudiera imponerse como sanción en el procedimiento sancionador que se inicie al efecto.

Cuando sea detectada esta infracción podrá ordenarse la inmediata inmovilización del vehículo hasta que se supriman los motivos determinantes de la infracción, pudiendo la Administración Municipal adoptar las medidas necesarias a fin de que los usuarios sufran la menor perturbación posible.

Artículo 80. Plazos de prescripción y resolución de los procedimientos.

1. Plazos de prescripción:

a) Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año.

b) Las sanciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año.

2. El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones será de un año a contar desde la fecha

del acuerdo de incoación del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa el procedimiento se entenderá caducado.

Artículo 81. Competencias de iniciación y resolución.

La competencia para iniciar y resolver, en su caso, el procedimiento sancionador, con imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza, corresponderá a la Alcaldía Presidencia de este municipio, sin perjuicio de las facultades de delegación previstas en la legislación en materia de Régimen Local.

Artículo 82. Abono de sanciones pecuniarias.

1. Las sanciones pecuniarias se harán efectivas mediante el procedimiento previsto en las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.

2. En todos aquellos supuestos en que el interesado decida voluntariamente hacer efectiva la sanción antes de que transcurran los 15 días siguientes a la notificación del expediente sancionador, la cuantía pecuniaria de la sanción inicialmente propuesta se reducirá en un 25 por ciento.

3. El pago de la sanción pecuniaria con anterioridad a que se dicte la resolución sancionadora equivaldrá a la terminación del procedimiento, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer idénticos recursos a los que le hubieran correspondido en el supuesto de que el procedimiento hubiese terminado de forma ordinaria mediante resolución expresa.

Artículo 83. Especialidad.

1. La Administración Municipal no someterá a trámite ni autorizará la transmisión de ninguna Licencia de auto-taxi o, transferencia de vehículo u, otra actividad, cuando a su titular se le haya incoado un expediente sancionador, hasta tanto no se haya resuelto definitivamente.

2. El cumplimiento de la sanción impuesta por resolución firme que ponga fin a la vía administrativa, será requisito necesario para que proceda la autorización administrativa de transmisión de la Licencia por el titular infractor o, la transferencia del vehículo u, otra actividad, en relación a la cual, haya cometido

las correspondientes infracciones a las que las referidas sanciones correspondan.

Artículo 84. Anotación registral.

1. El órgano administrativo competente para sancionar las infracciones previstas en esta Ordenanza, comunicará al Registro Canario de Operadores de Transporte por Carretera las sanciones que impongan, con objeto de que se realice la pertinente anotación, en el plazo máximo de 30 días, contados desde la resolución sancionadora que ponga fin a la vía administrativa, salvo que se trate de infracciones a la normativa del recinto aeroportuario, exclusivamente.

2. Igualmente, las sanciones a que se refiere el número anterior, incluso la de apercibimiento, serán anotadas en los expedientes personales de los titulares de licencia y, en su caso, de los conductores, así como en el Registro Municipal de Sanciones que pudiera configurarse al efecto.

Artículo 85. Cancelación registral.

Los titulares de Licencia y, en su caso, conductores, podrán solicitar la cancelación de la nota desfavorable que figure en el Registro municipal correspondiente (y/o expediente personal), siempre que hubieren cumplido la sanción, una vez transcurrido desde la imposición de ésta un año, tratándose de infracción leve, dos años, de una infracción grave y, cuatro si se trata de muy grave.

Artículo 86. No exclusión de responsabilidad.

La responsabilidad de naturaleza administrativa prevista en este Reglamento, no excluye la responsabilidad exigible en la jurisdicción ordinaria y, sin perjuicio de la estricta observancia de lo dispuesto en el texto constitucional y demás normas legales desarrolladas al respecto.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Los Realejos, a dos de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Manuel Domínguez González.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

ANUNCIO

4443

126898

Habiendo transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados de la ORDENANZA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA DE LOS REALEJOS, sin que se hayan producido alegaciones y entendiéndose aprobado definitivamente, se procede a la publicación íntegra del texto que resulta del siguiente tenor literal:

ORDENANZA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Los Realejos considera que el libre acceso a la información del sector público es un derecho básico, cuya efectiva puesta en acción es necesaria, tanto para lograr la transparencia necesaria para legitimar ante la ciudadanía la actuación de los poderes públicos, como para maximizar los beneficios que los resultados del trabajo de las entidades del sector público pueden generar para toda la sociedad. En consecuencia adopta la presente Ordenanza, en la que se establece que el carácter público de la información del Ayuntamiento será la norma y no la excepción, lo que implica que quien alegue la confidencialidad de unos datos o un documento deberá justificarla mediante alguna de las causas que se contemplan en la misma.

También se define un concepto único de “información pública”, que integra los distintos supuestos de acceso a la información contemplados en nuestro Ordenamiento y que son la transparencia, el acceso a los expedientes ya finalizados, la reutilización y la normativa sobre archivos históricos. En base a este concepto se da un tratamiento unificado al conjunto de la información municipal, estableciendo una regulación única sobre su gestión, los medios para el acceso a la misma y las limitaciones a la publicidad, y considerando la reutilización como una circunstancia complementaria al acceso que puede darse sobre cualquier información pública, sin perjuicio de que determinados conjuntos de datos o documentos sean especialmente preparados

para este fin. Los medios para el acceso son dos: la publicación, que se realiza por el propio impulso del Ayuntamiento y respecto a la cual la Ordenanza detalla el conjunto mínimo de información que debe publicarse en la sede electrónica; y la puesta a disposición, que precisa de la previa solicitud del interesado, estableciéndose en esta norma el procedimiento a seguir en su tramitación. Todo ello en los términos de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Esta Ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación del Ayuntamiento de Los Realejos, así como el libre acceso a su información pública y la reutilización de la misma, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

Artículo 2. Ámbito subjetivo

1. A los efectos de esta Ordenanza se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de Los Realejos, el Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo, la Empresa Municipal de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos REALSERV, S.L., la Empresa Pública de Aguas del Ayuntamiento de Los Realejos SQUARE, S.L., la Entidad Mercantil “Medios de comunicación Municipales de Los Realejos”, y la Fundación Canaria para la promoción de la Cultura y las Artes en el Norte de Tenerife, FUNCANORTE.

2. Cualquier entidad o empresa concesionaria de servicios públicos de titularidad municipal, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas delegadas, deberá proporcionar al Ayuntamiento la información que le sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. En la documentación que establezca las condiciones contractuales de las licitaciones públicas en las que esta obligación resulte aplicable se la hará constar expresamente y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento.

3. Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos estarán obligadas a facilitar

al mismo la información precisa para cumplir con lo dispuesto en esta Ordenanza. Esta obligación se incluirá expresamente en las oportunas convocatorias de subvenciones, indicando la forma y plazos en que deberá satisfacerse y las sanciones asociadas a su incumplimiento.

4. Cualquier persona, física o jurídica, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad determinada o la residencia en el municipio de Los Realejos. Todo ello en los términos de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

Artículo 3. Principios

Se tendrán en cuenta en la interpretación y aplicación de la presente Ley los siguientes principios básicos:

1. Principio de transparencia, en cuya virtud toda la información pública es en principio accesible, y sólo puede ser retenida para proteger otros derechos e intereses legítimos de acuerdo con la Ley.

2. Principio de libre acceso a la información pública, en cuya virtud cualquier persona puede solicitar el acceso a la información pública.

3. Principio de responsabilidad, en cuya virtud, las entidades sujetas a lo dispuesto en la presente Ley son responsables del cumplimiento de sus prescripciones.

4. Principio de no discriminación tecnológica, en cuya virtud las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la presente Ley habrán de arbitrar los medios necesarios para hacer efectiva la transparencia, con independencia del medio de acceso a la información.

5. Principio de veracidad, en cuya virtud la información pública ha de ser cierta y exacta asegurando que procede de documentos respecto de los que se ha verificado su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y cadena de custodia.

6. Principio de utilidad, en cuya virtud la información pública que se suministre ha de ser adecuada al cumplimiento de los fines para los que se solicite.

7. Principio de gratuidad, en cuya virtud el acceso

a la información y las solicitudes de acceso serán gratuitos, sin perjuicio de las exacciones que puedan establecerse por la expedición de copias o soportes.

8. Principio de facilidad y comprensión, en cuya virtud la información se facilitará de la forma que resulte más simple e inteligible atendiendo a la naturaleza de la misma.

9. Principio de Publicidad activa: El Ayuntamiento publicará por iniciativa propia aquella información que potencie la transparencia, permita el control de su actuación y favorezca el ejercicio de los derechos políticos de las personas, así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía.

Artículo 4. Competencias

1) El Alcalde ostenta la competencia para dictar las resoluciones en materia de acceso a la información pública, pudiendo delegar su ejercicio en otro concejal. Asimismo, ostenta la competencia para imponer las sanciones que procedan de acuerdo con lo dispuesto en el título IV de esta Ordenanza.

2) Corresponde al Área de Secretaría General, las siguientes funciones:

a) Distribuir para su posterior tramitación, las solicitudes de acceso a la información y elevar a la Alcaldía las propuestas de resolución, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza.

b) Establecer, en colaboración con los responsables de los sistemas de Informática del Ayuntamiento, los estándares a utilizar para los esquemas, vocabularios, estructuración de los documentos y, en general, para la gestión de la información pública.

c) Coordinar el cumplimiento por los distintos órganos y servicios, de lo dispuesto en esta Ordenanza, tomando en caso de incumplimiento las acciones que correspondan.

d) Instruir los procedimientos sancionadores y proponer las sanciones relativas a las infracciones recogidas en el título IV de esta Ordenanza.

3) Cada Área del Ayuntamiento será responsable de la gestión y publicación de la información que le corresponda, siguiendo a tal efecto, las directrices de Secretaría General.

Artículo 5. Exención de responsabilidad

El Ayuntamiento no será, bajo ningún concepto, responsable del uso que cualquier persona o entidad haga de la información publicada o puesta a disposición de terceros.

TÍTULO II. INFORMACIÓN PÚBLICA, PUBLICIDAD Y REUTILIZACIÓN

Capítulo I. Información pública

Artículo 6. Información pública

1) Se entiende por información pública del Ayuntamiento de Los Realejos toda aquella que obre en su poder y que haya sido elaborada o adquirida en el ejercicio de sus funciones. Esta información podrá estar en soporte papel o en formato electrónico y, en este segundo caso, tener la forma de datos o de documentos electrónicos.

2) Esta Ordenanza es aplicable a la totalidad de la información pública del Ayuntamiento, entendido éste en los términos previstos en su artículo 2.

3) Sin perjuicio de que toda la información pública debe recibir el tratamiento más uniforme posible, ésta se clasifica en los siguientes tipos en función de sus características:

a) Información vinculada a la transparencia. Se refiere a las decisiones y actuación de los órganos de gobierno y a la utilización de los recursos públicos. La finalidad principal de su publicidad es el control de la actuación de dichos órganos por parte de la ciudadanía, así como potenciar el ejercicio por parte de esta de sus derechos políticos.

b) Información obrante en los expedientes administrativos. El acceso de los interesados a los documentos obrantes en los expedientes en tramitación queda fuera del ámbito objetivo de esta Ordenanza y, por tanto, no tendrá el carácter ni de publicación ni de puesta a disposición. Solo una vez terminados los procedimientos la información obrante en los expedientes tendrá carácter de pública, y podrá publicarse y ser puesta a disposición con la finalidad principal de dar a conocer a la ciudadanía las decisiones municipales y los criterios que las rigen.

c) Información vinculada a la prestación de servicios

y a la gestión de recursos. Es información generada por los servicios municipales para el desarrollo de sus funciones y la finalidad principal de su publicidad, es aprovechar los rendimientos sociales y económicos que puedan derivarse de su utilización por otras entidades, tanto del sector privado como del público.

Artículo 7. Gestión de la información pública

1) La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea:

a) Único: Se evitará la duplicidad de los datos y documentos, salvo en lo necesario para la realización de copias de seguridad de los mismos.

b) Compartido: La información deberá estar disponible para el conjunto de la organización y para la ciudadanía, debiendo desarrollarse los mecanismos necesarios para el acceso universal a la misma y para la integración de las distintas aplicaciones informáticas utilizadas por el Ayuntamiento.

c) Accesible: Se utilizarán las técnicas precisas para facilitar la accesibilidad de la información, entre ellas, la utilización de direcciones web persistentes y amigables.

d) Abierto: Se utilizarán formatos estándar, de uso libre y abiertos, para la gestión y puesta a disposición, siempre que sea posible, y en todo caso para la publicación. Los formatos deberán, además, ser apropiados para permitir el acceso de la ciudadanía y la reutilización de la información.

e) Georreferenciado: Siempre que su naturaleza lo permita, se indicará la posición geográfica a la que esté asociado el dato o documento, de forma que sea posible su localización sobre una representación cartográfica y la explotación de su carácter espacial.

f) Descrito: Los datos y documentos deberán estar asociados a descriptores semánticos, los cuales aportarán conocimiento sobre el significado de aquéllos y su contexto. Los esquemas de representación de la información y vocabularios de los que se tomen los descriptores, deberán ser estándares y abiertos. En caso de no existir ninguno que sea adecuado y que reúna estas características, cabrá recurrir a los esquemas y vocabularios consensuados con o por otras Administraciones públicas. También deberán utilizarse

estándares abiertos para asociar la información a los descriptores semánticos.

g) Con información sobre las limitaciones a la publicidad: Los documentos y conjuntos de datos deberán incorporar información sobre la aplicabilidad a los mismos de las limitaciones a la publicidad, de forma que sea posible permitir o denegar automáticamente el acceso a su contenido. Las plantillas de los documentos tendrán definidos valores por defecto para esta información y los empleados/as municipales cuidarán de que esté siempre cumplimentada con los valores apropiados.

h) Estructurado: Siempre que sea posible, se utilizarán formatos estructurados que faciliten el tratamiento automatizado de la información. En particular, se etiquetarán los datos identificativos para permitir la disociación automatizada de los mismos.

2) Se estará a lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo en aquellos aspectos que resulte de aplicación y, en particular, para la selección de los formatos a utilizar y para los intercambios de información con otras organizaciones.

Artículo 8. Requisitos para la publicación y puesta a disposición

1) Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos de uso libre y gratuito para la ciudadanía y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

2) Los vocabularios y esquemas utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la sede electrónica para que la ciudadanía pueda utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.

3) Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición en un formato apto para el tratamiento directo de los mismos y en los documentos no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.

Capítulo II. Limitaciones a la publicidad

Artículo 9. Limitaciones a la publicidad

1) No procederá la publicación, el acceso o la

reutilización de la información cuando con ella se cause un perjuicio concreto a:

a) La seguridad nacional.

b) La defensa.

c) Las relaciones exteriores.

d) La seguridad pública.

e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.

f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.

g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.

h) Los intereses económicos y comerciales.

i) La política económica y monetaria.

j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.

k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.

l) La protección del medio ambiente.

2) No cabrá la publicación de aquella información respecto de la cual, por razón de su contenido, procediera la inadmisión o denegación de las solicitudes de acceso.

Artículo 10. Protección de datos de carácter personal

1) Cuando la información pública contenga datos de carácter personal, se publicará o será accesible si existe un interés público preferente en tal publicación o acceso.

2) A los efectos indicados en el apartado anterior, y sin perjuicio de la consideración de todos los elementos y circunstancias concurrentes en la realización del necesario juicio de ponderación de los intereses en conflicto, se presumirá la existencia de tal interés público preferente en la divulgación de la información siguiente:

a) La referida a los cargos electos y empleados/as del Ayuntamiento que esté directamente relacionada con la organización, el funcionamiento y las actividades del mismo, incluidos el nombre, cargo o función, órgano de pertenencia o unidad administrativa de destino, títulos académicos exigidos para el ejercicio de su función, forma de acceso al puesto y dirección profesional.

b) La agenda de los cargos electos municipales.

c) La remuneración percibida por los cargos electos municipales y los demás órganos superiores y directivos del Ayuntamiento en los términos del artículo 38 del Reglamento Orgánico Municipal, así como por los responsables de las sociedades y fundaciones referidas en el artículo 2 de esta Ordenanza, incluyéndose la totalidad de los ingresos y debiendo detallarse, en su caso, los distintos conceptos.

d) Las retribuciones de los empleados/as municipales y de los de las entidades a que se refiere el apartado anterior, referidas únicamente a las categorías profesionales y puestos de trabajo sin vincularse a personas concretas.

e) La relativa a personas no pertenecientes al Ayuntamiento que se refiera a una relación económica con el mismo, en la que éstas actúen en su calidad de profesionales, de empresarios individuales o de directivos o miembros de los órganos de gobierno de una persona jurídica.

3) En el caso de la información no sujeta a publicidad activa, la regla general será la publicación o puesta a disposición previa disociación de los datos de carácter personal que pudiera contener.

4) Los datos personales especialmente protegidos definidos en los apartados 2 y 3 del artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, únicamente podrán ser publicados o puestos a disposición en los términos y condiciones establecidos en tales preceptos, o previa conformidad del interesado puesta de manifiesto de manera escrita.

Artículo 11. Aplicación de las limitaciones a la publicidad

1) Las limitaciones a la publicidad derivadas de los artículos anteriores se interpretarán restrictivamente

y su aplicación deberá ser justificada, proporcionada a su objeto y a la finalidad de protección perseguida, debiendo ponderarse el perjuicio causado al interés público con la denegación del acceso y el derecho a la protección de datos y restantes intereses legítimos protegidos por la limitación.

2) La aplicación de las limitaciones a la publicidad solo podrá mantenerse mientras subsistan las condiciones que dieron lugar a ella.

3) Cuando en aplicación de los artículos anteriores sólo sea susceptible de publicidad una parte de determinada información, se dará acceso parcial a la misma, salvo que de ello resulte una información distorsionada o carente de sentido. En los casos de acceso parcial se indicará esta circunstancia al solicitante.

Capítulo III. Reutilización

Artículo 12. Condiciones generales

1) Toda la información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento será reutilizable sin necesidad de autorización previa, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

2) Cualquier persona o entidad que reutilice información pública del Ayuntamiento queda sujeta, por el simple hecho de hacerlo, a las siguientes condiciones generales:

a) Mantener el sentido de la información, no desnaturalizándolo ni alterándolo de forma que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Citar como fuente al Ayuntamiento, sin dar a entender de ningún modo que éste patrocina, colabora o apoya el proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico del Ayuntamiento, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

c) Conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar. En

particular, deberán mencionarse la fecha de la última actualización y la referencia a las condiciones aplicables a la reutilización.

3) La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte del Ayuntamiento de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.

4) La prestación servicios basados en información pública del Ayuntamiento podrá estar sujeta a la percepción de las tarifas y precios que dispongan los agentes reutilizadores.

5) La reutilización de la información pública del Ayuntamiento estará sujeta únicamente a las condiciones previstas en este artículo, salvo que de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes proceda la aplicación de condiciones específicas y sin perjuicio de la posible exigencia de tasas o precios públicos o privados sobre la reutilización.

Artículo 13. Derechos de terceros

1) Cuando una persona o entidad ostente sobre determinados datos o documentos algún derecho que pueda verse afectado por la reutilización, el Ayuntamiento sólo autorizará la misma previo consentimiento del titular de los derechos.

2) Si el Ayuntamiento publica o pone a disposición dichos datos o documentos, hará constar la prohibición de reutilizarlos sin previa autorización, por existir sobre los mismos derechos de terceros.

TÍTULO III. MODALIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Capítulo I. Publicación

Artículo 14. Información sobre normativa y actividad administrativa

1) El Ayuntamiento deberá publicar en su sede electrónica la siguiente información:

a) Información sobre las competencias ejercidas y los servicios propios o asumidos por el Ayuntamiento, con indicación de la disponibilidad de cada uno de ellos y de sus prestaciones concretas.

b) La documentación asociada con los procesos de implantación y medición de la calidad en los servicios públicos.

c) La normativa propia del Ayuntamiento, debidamente consolidada y ordenada por orden cronológico y por materias.

d) Los órdenes del día de las sesiones del Pleno, y la Junta de Gobierno Local excepto en lo relativo al debate de los asuntos declarados secretos por afectar a los derechos reconocidos en el artículo 18.1 de la Constitución. Además, la publicación se hará extensiva a las Juntas Generales de Accionistas y Consejos de Administración de las Empresas de Titularidad Municipal.

e) Las Actas de las sesiones del Pleno, una vez estén aprobadas.

f) Los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno municipal, en particular, los referidos a la creación o funcionamiento orgánico de entidades de titularidad e iniciativa municipal, de las participadas por el Ayuntamiento y de cualquier otra entidad que ejerza funciones o preste servicios públicos, así como las concesiones, autorizaciones, licencias y demás actos administrativos que habiliten para el ejercicio de funciones o la realización de actos sujetos al control o fiscalización del Ayuntamiento y que incidan directamente en la gestión del dominio público o en la prestación de servicios públicos.

g) Los convenios, planes y programas conjuntos, encomiendas de gestión y demás instrumentos que articulen la colaboración interadministrativa o con particulares, incluyendo, en su caso, las obligaciones económicas convenidas, así como los informes y memorias de ejecución derivados de los mismos.

h) Las resoluciones recaídas sobre las solicitudes de puesta a disposición de información pública cursadas al amparo de lo dispuesto en esta Ordenanza.

i) Las resoluciones administrativas y judiciales recaídas en procedimientos en los que el Ayuntamiento sea parte, indicando el coste o beneficio cuantificado, en sentencia o ejecución, e identificado por conceptos que deriven para el Ayuntamiento.

2) Los Plenos municipales serán grabados íntegramente y publicados en la sede electrónica. Se exceptuará de la publicación y transmisión el debate de los asuntos declarados secretos por afectar a los derechos reconocidos en el artículo 18.1 de la Constitución.

Artículo 15. Información sobre organización, personal y retribuciones

El Ayuntamiento deberá publicar en su sede electrónica la siguiente información:

a) La identidad de los miembros del Pleno, del Gobierno de Los Realejos y de las Juntas municipales y vecinales, así como la de los componentes del consejo de administración y Juntas Generales de las entidades mercantiles municipales, organismos autónomos y fundaciones.

b) La identidad de los titulares de los órganos directivos y del personal de gabinete y asesoramiento, indicando el cargo o grupo político del que depende su designación, la persona que los ocupa y la descripción del puesto de trabajo.

c) Los datos biográficos del alcalde y de los concejales, así como un breve currículum académico y profesional de todas las personas incluidas en los apartados a) y b) de este artículo.

d) El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades regulado en el Reglamento Orgánico Municipal, así como las resoluciones referentes a la compatibilidad de las actividades privadas a realizar por los cargos electos municipales. Este apartado será extensivo a los titulares de los órganos directivos y al personal de gabinetes previa disociación de datos.

e) Los ingresos íntegros percibidos del Ayuntamiento por las personas incluidas en el epígrafe a) de este artículo, así como, en su caso, los derechos de carácter económico que pudieran ostentar una vez cesados de sus funciones.

f) Los ingresos íntegros percibidos del Ayuntamiento por las personas incluidas en el epígrafe b) de este artículo, así como, en su caso, los derechos de carácter económico que pudieran ostentar una vez cesados de sus funciones, previo juicio de ponderación y disociación de datos.

g) Los datos básicos identificativos de las entidades

de titularidad municipal y de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento, incluyendo enlaces a su página web corporativa.

h) La estructura organizativa de la Administración municipal y la de las entidades de titularidad municipal y de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento, especificando los diferentes órganos de gobierno y sus funciones e identificando a los responsables, al menos hasta el nivel de jefe de servicio o equivalente, informándose también de los datos de contacto de los mismos.

i) La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de participación ciudadana.

j) La plantilla municipal, puesta en relación con la relación de puestos de trabajo e indicativa de los porcentajes de funcionarios y de personal laboral y, en este último caso, del porcentaje de contratos fijos, temporales y eventuales.

k) La relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, de las entidades de titularidad e iniciativa municipal y de las participadas por el mismo, indicando, al menos, la denominación de los puestos de trabajo, la unidad en la que están integrados, los niveles de clasificación, las condiciones para ocuparlos, la jornada de trabajo, la forma de provisión y las retribuciones correspondientes a los mismos.

l) Número de liberados sindicales e institucionales, sindicato al que pertenecen y los costes que estas liberaciones generan para la entidad diferenciando sueldos, medios materiales, subvenciones y otros costes que pudieran generar. Además, se dará a conocer el porcentaje de representación de cada sindicato en el Ayuntamiento de Los Realejos.

m) La agenda del alcalde, de los miembros del Gobierno de Los Realejos, de los portavoces de los grupos políticos y del resto de los miembros de la corporación.

n) La cuantía anual de los gastos protocolarios, dietas y gastos de viaje generados por las personas incluidas en el epígrafe a) de este artículo, indicando el perceptor y el motivo de los mismos; así como los de las personas incluidas en el epígrafe b) previo juicio de ponderación y disociación de datos y los de cualesquiera otros empleados/as municipales, indicando únicamente, en este caso, el motivo.

o) Los beneficios tales como teléfonos móviles, vehículos o tarjetas de crédito, o el acceso gratuito o subvencionado a instalaciones y servicios municipales, de los que dispongan las personas incluidas en el epígrafe a) de este artículo, así como las personas incluidas en el epígrafe b) previo juicio de ponderación y disociación de datos y otros empleados/as municipales, indicando en este último supuesto únicamente el grupo o categoría.

p) Los datos estadísticos relativos a los días de cotización y de baja del conjunto de los empleados/as municipales y de todas las categorías y grupos de los mismos.

q) La oferta de empleo y la información relativa a los procedimientos de selección de personal incluyendo, en particular, las listas que se generen en los procesos de selección y promoción, de forma que pueda conocerse la posición sucesiva de los candidatos en dichos procesos.

r) Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los miembros electos de la Corporación en los términos previstos por la Secretaría General del Ayuntamiento y, en su defecto, en los términos previstos en lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

Artículo 16. Información sobre las cuentas y el patrimonio municipales

El Ayuntamiento deberá publicar en su sede electrónica la siguiente información:

a) El presupuesto anual, las memorias de gestión del Ayuntamiento y la memoria económica del presupuesto, así como las alegaciones presentadas al mismo, los informes jurídicos sobre las alegaciones, las modificaciones aprobadas y la liquidación presupuestaria.

b) El presupuesto de las entidades de titularidad o iniciativa municipal y de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento, así como sus modificaciones y liquidación del presupuesto.

c) La información sobre la ejecución presupuestaria con periodicidad mensual.

d) La cuenta general del Ayuntamiento.

e) Los informes de auditoría de cuentas y los de fiscalización que se realicen sobre las cuentas municipales, las de las entidades de titularidad o iniciativa municipal y las de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.

f) Los marcos presupuestarios que, en su caso, se elaboren.

g) El importe de la deuda municipal a corto y a largo plazo, el endeudamiento relativo, la autonomía fiscal, los períodos medios de pago de obligaciones y de cobro de derechos, el porcentaje de ingresos y gastos derivados de la actividad urbanística municipal; así como las cifras totales y la ratio por habitante del déficit o superávit, de los ingresos fiscales, del gasto, de la inversión, del endeudamiento y de las inversiones en infraestructuras.

h) La evolución plurianual del presupuesto municipal y de sus diferentes partidas, así como de la deuda municipal. Indicando todas las operaciones de endeudamiento formalizadas.

i) El inventario de bienes y derechos municipales, especificando los bienes muebles de especial valor o interés e indicando su ubicación si se trata de obras de arte, los vehículos municipales indicando sus características y utilización, kilometraje y gastos que originan y los inmuebles propios, arrendados, ocupados y/o adscritos al Ayuntamiento, indicando la función a la que está destinado cada uno de ellos.

j) La variación anual, expresando la causa u origen de la misma de cada uno de los impuestos y tasas municipales.

k) Todos los gastos que al final del ejercicio queden pendientes de aplicar al presupuesto.

Artículo 17. Información sobre contratos y subvenciones

1) El Ayuntamiento deberá publicar en su sede electrónica la siguiente información:

a) El perfil de contratante, el cual dará acceso a todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas

realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos.

b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, una relación de la totalidad de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, clasificados por su tipología e importes, indicándose el objeto, el importe de la licitación, de la adjudicación y el coste final, el procedimiento seguido para la adjudicación, los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, el número de licitadores participantes, los adjudicatarios, la duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones, y cualesquiera otros datos de especial interés para la ciudadanía.

c) Las obras de infraestructura y/o urbanización realizadas por el Ayuntamiento en los últimos cinco años, las aprobadas y las pendientes de ejecución, indicando las empresas responsables de las mismas. De las obras más importantes en curso se publicará el objeto de la obra, el responsable municipal director de la obra, el periodo de ejecución y la fecha prevista para la finalización de la obra.

d) La identidad de los contratistas con los que se hayan realizado en el ejercicio operaciones por un importe superior a tres mil euros, indicando el concepto, procedimiento administrativo, el importe de las operaciones realizadas y delegación que realiza el gasto ordenándolo por importe de adjudicación.

e) El listado de facturas de importe superior a quinientos euros fiscalizadas y contabilizadas por el Ayuntamiento.

f) Los datos estadísticos sobre contratación, incluyendo el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación.

g) Un repositorio sobre subvenciones, el cual dará acceso a todos los documentos relativos a los beneficiarios generados en el curso de los procesos de preparación, convocatoria, otorgamiento y justificación de cada subvención, así como, en su caso, a las auditorías realizadas y sus resultados.

h) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado

anterior, la relación de la totalidad de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento, indicando su importe, objetivo o finalidad, fecha de otorgamiento e identidad de los beneficiarios, y cualesquiera otros datos de especial interés para la ciudadanía, con las limitaciones de la información que contenga datos personales especialmente protegidos.

i) Los miembros de las juntas directivas u órganos de gobierno de todas las entidades que hayan recibido subvenciones del Ayuntamiento y, en su caso, el grupo o grupos de los que dependan.

2) El Ayuntamiento fomentará la publicidad de los actos relativos a la adjudicación de contratos y al otorgamiento de subvenciones, tales como la apertura de pliegos o la celebración de subastas.

Artículo 18. Información sobre el Organismo Autónomo, Gerencia Municipal de Urbanismo

1) El Ayuntamiento deberá publicar en la sede electrónica la siguiente información:

a) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y de sus modificaciones, incluidos el Plan General de Ordenación Urbana, los planes parciales y especiales y los convenios urbanísticos. Todos los instrumentos citados deberán ir acompañados de un resumen del alcance de sus disposiciones y, en el caso de las revisiones y modificaciones, de un plano de identificación de los ámbitos en los que la ordenación propuesta altera la vigente y un resumen del alcance de esta alteración.

b) El estado del desarrollo de los instrumentos de planeamiento urbanístico, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de obras de urbanización

c) Los actos adoptados en materia de reclasificación y recalificación de terrenos e inmuebles y las enajenaciones de inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.

d) Las licencias de obras mayores y las de actividad, tanto otorgadas como denegadas, así como las sanciones y las medidas de restablecimiento de la legalidad impuestas en materia de disciplina urbanística.

e) La identificación y ubicación de los solares incluidos en el Registro de solares.

2) El Ayuntamiento deberá elaborar y presentar anualmente un informe de seguimiento de la actividad urbanística de su competencia, considerando al menos la sostenibilidad ambiental y económica de la misma y la gestión de su patrimonio público de suelo.

Artículo 19. Información sobre medio ambiente

1) En cumplimiento de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, el Ayuntamiento deberá publicar en la sede electrónica la siguiente información:

a) Los textos normativos locales sobre el medio ambiente o relacionados con la materia.

b) Las políticas, programas y planes municipales relativos al medio ambiente, así como sus evaluaciones ambientales cuando proceda.

c) Los informes sobre los avances registrados en la aplicación de la normativa y de la planificación y programación municipal en la materia.

d) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, la información sobre niveles polínicos y la contaminación acústica.

e) Los datos o resúmenes de los datos derivados del seguimiento de las actividades municipales que afecten o puedan afectar al medio ambiente.

f) Los títulos habilitantes otorgados a terceros que puedan tener un efecto significativo sobre el medio ambiente y los acuerdos adoptados en materia de medio ambiente.

g) Los estudios sobre el impacto ambiental y evaluaciones del riesgo relativos a los elementos del medio ambiente.

2) La publicación de los datos medioambientales se realizará, siempre que sea posible, permitiendo el acceso remoto a las correspondientes bases de datos.

3) El Ayuntamiento elaborará y publicará en la sede electrónica, cada cuatro años, un informe completo

sobre el estado del medio ambiente y, al menos con periodicidad anual, un informe de coyuntura. Estos informes incluirán datos sobre la calidad del medio ambiente y las presiones que éste sufra, así como un sumario no técnico que resulte fácilmente comprensible.

4) En caso de amenaza inminente para la salud humana o para el medio ambiente el Ayuntamiento difundirá inmediatamente y sin demora toda la información pública que permita adoptar las medidas necesarias para prevenir o limitar los daños que pudieran derivarse de dicha amenaza.

Artículo 20. Información vinculada a la prestación de servicios y a la gestión de recursos

El Ayuntamiento publicará aquella información elaborada para la prestación de servicios y la gestión de las infraestructuras y equipamientos urbanos que pueda ser de interés para la ciudadanía, incluyéndose entre la misma la siguiente:

1) El callejero de la ciudad, incluyendo información sobre el carril bici, las vías pacificadas, los parques, jardines y zonas verdes, la accesibilidad para personas con discapacidades, y los aparcamientos para bicicletas y vehículos.

2) El estado del tráfico, incluyendo las incidencias en la vía pública, las afecciones importantes y los cortes de tráfico.

3) La disponibilidad de los servicios en red y las incidencias habidas en los mismos, tales como los cortes en el suministro de agua, eléctrico y de gas.

4) Los horarios y precios de los establecimientos culturales y deportivos municipales abiertos al público.

5) La actualidad municipal, incluyendo las noticias de los distintos servicios municipales tales como el de juventud, participación ciudadana, turismo, bomberos, policía, infraestructuras y web municipal.

6) La agenda de la ciudad, incluyendo el programa de las fiestas locales, y las actividades organizadas por los distintos colectivos.

7) La cartografía del municipio, incluyendo las vías públicas y la ubicación de elementos como las antenas de telefonía móvil y los clavos topográficos.

8) La información sobre edificios históricos, monumentos, museos y otros puntos de interés de la ciudad, así como sobre rutas e itinerarios turísticos.

9) La información sobre los cementerios, incluyendo su ubicación, horarios de apertura y extinción de derechos funerarios.

10) Las estadísticas sobre la ciudad, incluyendo los datos demográficos detallados por barrios y distritos.

11) Los datos básicos identificativos de los colectivos y asociaciones, incluyendo en todo caso a los registrados según el Reglamento de participación ciudadana.

12) Los datos obtenidos en iniciativas para la medición y mejora de la calidad de vida en el municipio.

13) Los equipamientos públicos como aseos públicos o puntos Wifi de acceso a Internet.

14) Los establecimientos y lugares donde se prestan servicios al público tales como farmacias, centros de salud, estaciones de servicio, paradas de taxi, estaciones para la recogida y entrega de bicicletas, puntos limpios, restaurantes o alojamientos.

15) Los medios y rutas de transporte urbano colectivo, incluyendo precios, frecuencias e incidencias, y, en caso de ser posible, información en tiempo real sobre su situación.

16) Los organismos y centros municipales tales como juntas municipales, juntas vecinales, casas de juventud y cualesquiera otros equipamientos culturales, sociales o deportivos.

Artículo 21. Publicidad de los expedientes relativos a procedimientos terminados

El Ayuntamiento publicará en su sede aquellos documentos obrantes en los expedientes administrativos ya terminados que tengan notoria relevancia pública o que establezcan criterios de actuación para el Ayuntamiento.

Artículo 22. Publicidad de diarios, boletines y anuncios

El tablón municipal electrónico, conteniendo los edictos y anuncios, así como los diarios y boletines oficiales del Ayuntamiento se publicarán en la sede electrónica con plenos efectos legales.

Artículo 23. Forma de publicación

1) La información se publicará siguiendo una sistemática adecuada y evitando que la información correspondiente a una misma materia o conjunto de datos figure dispersa en la sede electrónica.

2) En la sede electrónica se pondrán a disposición de los usuarios mecanismos de búsqueda que faciliten la consulta de la información pública y, entre estos en particular, puntos de consulta basados en estándares semánticos y el mecanismo de búsqueda documental.

3) En la publicación se cumplirá, como mínimo, con los estándares de accesibilidad exigidos para el conjunto de la sede electrónica. Asimismo se atenderá a las normas técnicas sobre usabilidad web para facilitar en todo lo posible el acceso a la información.

Artículo 24. Plazos de publicación y actualización

1) La información que describa situaciones de hecho se publicará, al menos, mientras éstas subsistan; las normas, al menos, mientras mantengan su vigencia; la información sobre contratos, convenios y subvenciones mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen; y la información económica al menos durante cinco años a contar desde el momento en que fue generada.

2) Si un conjunto de datos o un documento está publicado y es objeto de actualización en los sistemas de información del Ayuntamiento, ello deberá reflejarse en la sede electrónica en el plazo más breve posible, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

Capítulo II. Puesta a disposición

Artículo 25. Solicitud

1. Cualquier persona o entidad podrá solicitar al Ayuntamiento el acceso a la información pública, de forma gratuita y sin necesidad de alegar ningún motivo ni de indicar la finalidad del acceso. La solicitud deberá contener una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere, no siendo precisa su identificación específica, la de su ubicación ni la del órgano o servicio responsable. La solicitud contendrá además la identidad del solicitante, una

dirección a efectos de notificaciones y, en su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

2.El órgano competente en materia de acceso a la información pública examinará la solicitud y si encontrara en la misma algún defecto que impidiera su tramitación o precisara de alguna aclaración sobre la misma, requerirá al solicitante para que, en plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente, ayudándole a concretar su petición en caso de que fuera necesario. El período transcurrido en este trámite no computará a los efectos del plazo máximo de resolución.

Artículo 26. Inadmisión

1) Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

a) Que se refieran a información en curso de elaboración o de publicación general.

b) Que se refieran a información correspondiente a un procedimiento en tramitación, sin perjuicio del derecho reconocido a los interesados en los términos de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

c) Referidas a información de carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones, deliberaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.

d) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una reelaboración previa.

e) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información, cuando se desconozca el competente.

f) Que sean manifiestamente irrazonables o abusivas, o planteadas de forma reiterada con una frecuencia excesiva y no justificada con los objetivos de transparencia de esta Ordenanza.

2) En el caso de inadmisión por la causa prevista en la letra e) del apartado anterior, la resolución que la acuerde deberá indicar el órgano que se estime pudiera ser el competente para conocer de la solicitud.

Artículo 27. Información publicada o no disponible

1) Si la información que se solicita está publicada y no se pide la puesta a disposición en un formato distinto al de la publicación, en plazo inferior a cinco días se comunicará al solicitante el lugar concreto de la sede electrónica donde se encuentra la información, dándose por finalizado el procedimiento.

2) En el supuesto de que los datos o documentos solicitados no formen parte de la información pública del Ayuntamiento, en plazo inferior a diez días se remitirá la solicitud a la Administración en cuyo poder aquéllos se encuentren, y se comunicará este hecho al usuario

3) Cuando la información solicitada, aun obrando en poder del Ayuntamiento, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro de los sujetos a que se refiere el artículo 2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se remitirá la solicitud a éste para que decida sobre el acceso.

Artículo 28. Intervención de terceros

1) Cuando puedan verse afectados derechos de terceros, se les dará traslado de la solicitud para que, en el plazo máximo de quince días, aleguen lo que a su derecho convenga. El plazo de tramitación se suspenderá hasta que se reciban las alegaciones o transcurra el plazo dado, comunicándole este hecho y su causa al solicitante.

2) En el caso de existir oposición a la solicitud por parte de un tercero, la puesta a disposición no se realizará hasta la expiración del plazo para la presentación de los recursos a los que aquel tuviera derecho sin que se hubieran presentado o, si se presentaren, hasta que finalice el correspondiente procedimiento.

Artículo 29. Resolución

1) La resolución que deniegue total o parcialmente el acceso solicitado deberá ser motivada y solo podrá basarse en la existencia de alguna de las circunstancias previstas en los artículos 9 y 10 de esta Ordenanza.

2) También será motivada la resolución que conceda el acceso habiendo oposición de tercero, así como la

que conceda el acceso parcial o a través de una modalidad distinta de la solicitada.

3) El órgano competente en materia de información pública resolverá la solicitud en el plazo máximo de veinte días. Podrá prolongarse este plazo hasta veinte días más por haberse dado traslado a un tercero o por la elevada complejidad de la solicitud, debiendo comunicarse este hecho al solicitante de forma razonada en plazo de diez días.

4) Cabrá denegar la puesta a disposición en la forma solicitada cuando ésta entrañe un coste desproporcionado para el Ayuntamiento, debiendo facilitarse una alternativa razonable al solicitante.

5) Cuando se solicite, además del acceso, la reutilización de la información, la resolución deberá indicar expresamente si ésta se autoriza o deniega y, en el primer supuesto, las condiciones a las que se someterá la reutilización y, en su caso, la tasa o precio público o privado exigible.

6) La resolución indicará asimismo si la puesta a disposición incluye las futuras actualizaciones de la información solicitada y, en este caso, el período durante el cual éstas deberán facilitarse al interesado sin necesidad de nueva solicitud.

7) El solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acceso a la información o de reutilización de ésta si no se hubiera dictado y notificado una resolución expresa en los plazos establecidos en esta Ordenanza.

Artículo 30. Puesta a disposición

1) La puesta a disposición de la información será gratuita. No obstante, la expedición de copias o la conversión a otro formato podrá dar lugar a la percepción de las oportunas tasas o precios públicos o privados. En este caso, o si procede la aplicación de una tasa o precio público o privado por la reutilización, el órgano competente recabará del órgano de gestión tributaria la correspondiente liquidación y la notificará al solicitante junto con la resolución.

2) La información será puesta a disposición del solicitante en el formato indicado por éste, con carácter simultáneo a la notificación de la resolución estimatoria y, en su caso, una vez satisfecha la liquidación practicada.

TÍTULO IV. RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

Capítulo I. Infracciones

Artículo 31. Infracciones

1) Se considerará infracción grave la alteración del contenido, de forma que induzca a confusión o engaño, o la desnaturalización del sentido de la información pública reutilizada.

2) Se considerarán infracciones leves, la supresión de elementos que garanticen la calidad de la información reutilizada y, en particular, de la fecha de la última actualización de la información o de la referencia al origen de la misma o cualquier otra alteración del contenido de la información reutilizada.

Artículo 32. Sanciones

1) Por la comisión de las infracciones recogidas en el artículo anterior, se impondrán las siguientes sanciones:

a) Multa de 1.001 a 2.000 euros por la comisión de infracciones graves.

b) Multa de hasta 1.000 euros por la comisión de infracciones leves.

2) Sin perjuicio de las sanciones previstas en el párrafo anterior, cabrá sancionar la comisión de infracciones graves con la prohibición de reutilizar información pública del Ayuntamiento durante un período de entre uno y cinco años.

3) Las sanciones serán graduadas por tramos de tercios en su cuantía, atendiendo a la naturaleza y volumen de la información pública reutilizada, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, a la reiteración y reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la actuación infractora.

Capítulo II. Otras responsabilidades

Artículo 33. Régimen disciplinario

Las infracciones cometidas contra lo dispuesto en esta Ordenanza por el personal al servicio del Ayuntamiento se sujetarán al régimen disciplinario aplicable.

Artículo 34. Régimen de especial sujeción de contratistas y perceptores de subvenciones

El incumplimiento por parte de contratistas y perceptores de subvenciones de sus obligaciones con el Ayuntamiento en lo relativo a la transparencia y el libre acceso a la información pública conllevará la imposición de las sanciones previstas en los pliegos contractuales o bases de las convocatorias respectivamente.

Artículo 35. Responsabilidades civil y penal

El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civil o penal en que pudiera incurrirse, las cuales se harán efectivas de acuerdo con las correspondientes normas legales. En todo caso, el Ayuntamiento deberá exigir a las personas responsables la compensación del importe correspondiente a los perjuicios que se le hayan causado.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Régimen cualificado de acceso a la información por parte de los miembros electos: Lo dispuesto en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio del régimen de acceso cualificado a la información municipal por parte de los concejales, recogido en el Reglamento Orgánico Municipal.

Segunda. Seguimiento e implantación de la Ordenanza: Corresponde al órgano administrativo competente en materia de acceso a la información pública proponer a los órganos de gobierno del Ayuntamiento las acciones de desarrollo, seguimiento y evaluación de la aplicación de esta Ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Adaptación de la normativa municipal: El Ayuntamiento adaptará la normativa municipal a las previsiones de esta Ordenanza en el plazo de dos años desde la entrada en vigor de la misma.

Segunda. Plazo para publicar: El Ayuntamiento publicará en su sede electrónica la totalidad de la información recogida en el capítulo I del título III de esta Ordenanza en el plazo de dos meses desde su entrada en vigor.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. La presente Ordenanza entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LBRL y transcurrido el plazo de QUINCE DIAS previsto en el artículo 65.2 del citado texto normativo

Los Realejos, a treinta de junio de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

EL ALCALDE, Manuel Domínguez González.

Centro Gesto de Servicios Generales

Unidad de Personal

DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

ANUNCIO

4444

127182

Por el Sr. Alcalde se ha dictado con número 2021/1696, de 1 de julio de 2021, la siguiente RESOLUCIÓN:

Visto el expediente instruido de la convocatoria para la provisión con funcionario de carrera, por sistema de promoción interna, de Cuatro Plazas de Oficial de la Policía Local, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía-Presidencia, RESUELVE:

1º. Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos en los siguientes términos:

Admitidos:

- | | |
|---------------------------------------|-----------|
| 1. BÁEZ BÁEZ, LÁZARO GABRIEL | ***2002** |
| 2. GOYCOOLEA ACHONDO, RICARDO ALBERTO | ***6684** |
| 3. HERNÁNDEZ GARCÉS, ANDRÉS | ***5899** |

Excluidos:

- | | |
|----------------------------|-----------|
| 1. DELGADO QUINTERO, DAVID | ***6006** |
|----------------------------|-----------|

Motivo:

- No tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario de carrera en el empleo de Policía del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Los Realejos.

- | | |
|---------------------------|-----------|
| 2. LORENZO PADRÓN, CARLOS | ***5384** |
|---------------------------|-----------|

Motivo:

- No presenta Certificación expedida por la Secretaria General de este Ayuntamiento en el que conste que el funcionario cumple con el requisito señalado en la Base Segunda c).

- No presenta Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de portar armas así como de su utilización en los términos previstos en la normativa vigente.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán para su subsanación de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Realejos, a seis de julio de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

EL ALCALDE, Manuel Domínguez González.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO

4445

126745

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se hace pública la APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN

PRESUPUESTARIA, CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 4427/2021, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO, aprobado inicialmente mediante acuerdo Plenario de fecha 27 de mayo de 2021, el cual se eleva automáticamente a definitivo al no haberse presentado reclamación o alegación alguna contra el mismo.

Resumen Suplemento por Capítulos:

Incremento:

Capítulo 4. Transferencias corrientes	400.000,00 euros
Total:	400.000,00 euros

Resumen C. Extraordinario por Capítulos:

Incremento:

Capítulo 6. Inversiones reales	748.658,02 euros
Total:	748.658,02 euros

Financiación

Capítulo 8. Remanente de Tesorería Gastos Generales	1.148.658,02 euros
Total Financiación	1.148.658,02 euros

En la Ciudad de Los Llanos de Aridane, a treinta de junio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal.

ANUNCIO

4446

126888

Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2021002326, de fecha 30 de junio de 2021, que literalmente dice:

“APROBACIÓN DEFINITIVA DE LOS PADRONES FISCALES RELATIVOS A ABASTECIMIENTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, CORRESPONDIENTES AL PERIODO: PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2021.

Visto que en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 69, de fecha 9 de junio de 202, se publicó la aprobación inicial de los Padrones Fiscales relativos al abastecimiento de agua y alcantarillado y saneamiento, correspondientes al periodo: primer trimestre del ejercicio 2021.

Visto que finalizado el plazo de exposición pública no consta que se hayan presentado alegaciones al mismo, constando certificado en tal sentido emitido por la Secretaria Municipal.

Considerando las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, con esta fecha, he resuelto:

Primero: aprobar definitivamente los precitados Padrones Fiscales, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
ABASTECIMIENTO DE AGUA	2021	Primer trimestre	9.725	227.530,99 euros
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO	2021	Primer trimestre	5.799	74.541,19 euros

Segundo: determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el período de cobranza, en periodo voluntario, de las referidas tasas será de TRES MESES a partir de la fecha de publicación definitiva de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se iniciará el período ejecutivo, con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y su Reglamento.

Tercero: los contribuyentes podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) Dinero de curso legal.
- b) Giro postal o telegráfico.
- c) Cheque bancario debidamente conformado.
- d) Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en entidades de crédito y ahorro.
- e) Tarjeta de débito o crédito.
- f) Ingreso en entidades bancarias que prestan el servicio de caja como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria:

ENTIDAD BANCARIA COLABORADORA	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE IBAN NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE CÓDIGO SWIFT
Banco Santander Central Hispano	ES56 0049 0144 1721 1004 6887 BSCHESMM ES56 0049 0144 1721 1004 6887
CaixaBank	ES03 2100 7102 1122 0008 4355 CAIXESBBXXX ES03 2100 7102 1122 0008 4355
Cajasiete	ES13 3076 0160 0622 2566 1624 BCOESMM ES13 3076 0160 0622 2566 1624

El pago de las deudas tributarias que se realice en las dependencias de esta Corporación podrá realizarse en la Oficina de Recaudación, sita en la Plaza de España, s/n, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Cuarto: en el caso de que se utilicen como medio de pago la transferencia bancarias, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, el número de cargo del recibo a abonar, el nombre completo y el Documento Nacional de Identidad del contribuyente, simultáneamente al mandato de la transferencia, se habrá de cursar al Servicio de Recaudación, una notificación (correo electrónico: recaudacion@aridane.org o fax: 922.46.12.64) expresando la fecha de la transferencia, su importe, el número de cargo y concepto del recibo abonado, así como la entidad bancaria utilizada para la operación.

Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda

que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del periodo de ingreso voluntario.

Quinto: transcurrido el plazo señalado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que causen. Lo que se hace público para general conocimiento.

Firmado electrónicamente”.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a cinco de julio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal.

PUNTALLANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

4447

126357

Aprobado inicialmente el Reglamento de Régimen Interino de la vivienda tutelada para personas o unidades de convivencia en riesgo de exclusión social o con necesidades especiales, por Acuerdo del Pleno Ordinario de fecha uno de julio de dos mil veintiuno, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría del Ayuntamiento para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://puntallana.sedelectronica.es>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Puntallana, a dos de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

4448

126361

Mediante Decreto número 5254/2021 de la Sra. Concejal Delegada de Mercados y Presidencia, de fecha 29 de junio de 2021, se resolvió lo siguiente:

“PRIMERO. Aprobar la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas para formar parte del proceso selectivo, para la provisión, mediante el sistema de concurso, de 6 plazas de Inspector/a por promoción interna, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A2, convocado por acuerdo de la Junta de Gobierno local de 23 de marzo de 2021.

PERSONAS ADMITIDAS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
FLEITAS ARMAS	FRANCISCO JAVIER	***7086**
LÓPEZ RODRÍGUEZ	JOSÉ JAVIER	***0066**
PÉREZ CAMPOS	MANUEL	***6990**
PÉREZ SIVERIO	SERGIO	***4179**

SEGUNDO. Se establece un plazo de DIEZ DIAS HABLES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, del Decreto por que se aprueba la lista de personas admitidas y excluidas.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del órgano competente, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Web municipal. Los anuncios posteriores que deban realizarse se harán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la Web municipal.

TERCERO. Publicar la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación, de conformidad con la base 6.2 que rige la convocatoria, concediéndose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a efectos de subsanación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a uno de julio de dos mil veintiuno.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA, Carla Cabrera Teixeira.

SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

4449

126362

Habiéndose aprobado mediante Decreto de esta Alcaldía número 568/2021, de fecha 2 de julio de 2021, los padrones de contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de las TASAS POR LOS SERVICIOS DE “SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO”, “ALCANTARILLADO” y “RECOGIDA DE BASURAS A DOMICILIO”, correspondientes al SEGUNDO TRIMESTRE (ABRIL-MAYO Y JUNIO AÑO 2021), se exponen al público durante el plazo de UN MES, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación, plazo durante el cual dichos padrones estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento. Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse Recurso de Reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en período voluntario y el anuncio de cobranza se realizará por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife.

En La Villa de San Juan de La Rambla, a dos de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Ezequiel Domínguez González.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANUNCIO

4450**126885**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y RD 2568/1986, de 28 de noviembre, se publica el contenido del Decreto de la Alcaldía número 2040/2021, de fecha 2 de julio de 2021, por el que se resuelve:

“DECRETO.

Visto el escrito presentado por el Portavoz del Grupo Municipal Socialista mediante el que solicita que se cambie el régimen de dedicación parcial a exclusiva de la Concejala Delegada del Área de Fiestas y Juventud, doña Daura González Martín, recibiendo la retribución pactada por el Grupo de Gobierno y aprobada en sesión plenaria y con efectos a partir del 1 de julio de 2021.

Visto que a la citada Concejala se le realizan delegaciones especiales en las Áreas de Juventud y Fiestas, mediante Decretos de la Alcaldía 2656/2020, de 1 de octubre y número 3091/2020, de 6 de noviembre, y que, asimismo, mediante acuerdo plenario de fecha 2 de octubre de 2020, se le asigna una retribución por dedicación parcial (mínimo de ocho horas).

Vistos los artículos 21.3 y 23.4 (delegación de atribuciones de la Alcaldía); 75 y 75 bis (sobre retribuciones de los miembros de las corporaciones locales) y 75 ter (sobre limitación del número de cargos públicos con dedicación exclusiva) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 31.1,b) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias; los artículos 43.4 y 5 y 44 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Visto que el cambio de régimen de dedicación

parcial a dedicación exclusiva solicitado no supera los límites fijados en las disposiciones anteriores en lo que a cuantía de la retribución y número máximo de miembros de la Corporación Local con dedicación exclusiva (siete concejales, conforme a la población de este municipio) se refiere.

Esta Alcaldía,

RESUELVE:

Primero. Cambiar el régimen de dedicación de la Concejala doña Daura González Martín, que pasará a realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva por el desempeño del cargo de Concejala con delegaciones especiales en los asuntos relacionados con los servicios de Fiestas y Juventud.

La eficacia del desempeño de estas funciones en régimen de dedicación exclusiva será a partir del 1 de julio de 2021; fijándose sus retribuciones en 2.000 euros brutos mensuales, con 12 pagas y 2 extraordinarias (junio, 1.020 euros y diciembre, 2.000 euros).

Segundo. Notifíquesele a la interesada a los efectos de su conocimiento y aceptación. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre.

Santa Cruz de La Palma, a dos de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Cabrera Guelmes.

SANTIAGO DEL TEIDE

ANUNCIO

4451**126393**

Extracto de la Resolución del Alcalde 1532/2021, de 28 de junio, por la que se convocan ayudas para la puesta en marcha de proyectos empresariales 2021.

BDNS (Identif.): 573409

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/573409>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán concurrir a esta convocatoria las personas física o jurídica que hubieren iniciado una actividad económica en el municipio de Santiago del Teide y reúnan y acrediten los requisitos especificados en su punto 3 de las Bases reguladoras.

Segundo. Objeto de la convocatoria:

Concesión de subvenciones, mediante el procedimiento de concurrencia pública competitiva, destinadas a apoyar la puesta en marcha de proyectos empresariales que generen actividad económica y puestos de trabajo en el término municipal de Santiago del Teide iniciados desde el 20 de octubre de 2020 hasta la fecha de presentación de la solicitud.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases reguladoras aprobadas en sesión plenaria de fecha 24 de junio de 2016 y publicadas al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 133 (páginas 16273 a 16290) de fecha 4 de noviembre de 2016.

Cuarto. Créditos presupuestarios asignados.

Las subvenciones objeto de esta convocatoria irán a cargo de la partida presupuestaria del ejercicio 2021 número 2021.43100.47900 con una consignación presupuestaria de 45.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS NATURALES desde el siguiente de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

Sexto. Publicidad:

Esta convocatoria se publicará al Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, al tablón de anuncios de la Corporación y la web de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.santiagodelteide.es>.

Santiago del Teide, a veintiocho de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

ANUNCIO

4452

126400

Extracto de la Resolución del Alcalde 1551/2021, de 30 de junio de 2021, por la que se convocan subvenciones para “Renovación del mobiliario y la cartelería de terrazas, en establecimientos comerciales, de servicios y de hostelería”

BDNS (Identif.): 573410

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/573410>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán concurrir a esta convocatoria pequeñas empresas con personalidad jurídica, trabajadores autónomos/as o empresarios/as individuales y comunidades de bienes que ejerzan su actividad en establecimientos fijos ubicados en el municipio de Santiago del Teide y reúnan y acrediten los requisitos especificados en el artículo 7 de las Bases reguladoras.

Segundo. Objeto de la convocatoria:

La convocatoria tiene por finalidad la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de inversiones destinadas a la renovación de establecimientos comerciales, de servicios y de hostelería (bares, restaurantes y tascas).

Tercero. Bases reguladoras:

Bases reguladoras aprobadas en sesión plenaria de fecha 12 de septiembre de 2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º141 (páginas 19518 a 19537) de fecha 22 de noviembre de 2019.

Cuarto. Créditos presupuestarios asignados.

Las subvenciones objeto de esta convocatoria irán a cargo de la partida presupuestaria del ejercicio 2021 número 2021.43100.47900 con una consignación presupuestaria de 80.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS NATURALES desde el siguiente de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

Sexto. Publicidad:

Esta convocatoria se publicará al Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, al tablón de anuncios de la Corporación y la web de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.santiagodelteide.es>.

Santiago del Teide, a treinta de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

ANUNCIO

4453

126547

En sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación de fecha 25 de marzo de 2021, se acordó iniciar expediente administrativo para la cesión gratuita a la entidad VISOCAN, sociedad mercantil pública de titularidad exclusiva del Gobierno de Canarias de los siguientes bienes inmuebles de titularidad municipal con destino a la construcción de viviendas de protección oficial:

Descripción de los bienes: Parcelas de terreno

Calificación urbanística: Suelo Urbano 6* (V.P.O.)

Referencia Inventario General de Bienes y Derechos: Número 100261.

Situación: Parcelas 21 y 20, Sector C, U.A.3 – La Vigilia 2 y El Cercado.

Superficie: 392,42 m² y 337,53 m².

Referencia Catastral: 9548404CS1294N0000PH y 9548403CS1294N0000QH.

Linderos parcela 21: Norte: Comunidad Hereditaria de don Francisco Trujillo Barrios y doña Catalina Trujillo Dorta, Sur: Calle 4, Este: Comunidad Hereditaria de don Francisco Trujillo Barrios y doña Catalina Trujillo Dorta y Oeste: Comunidad Hereditaria de don Francisco Trujillo Barrios y doña. Catalina Trujillo Dorta.

Linderos parcela 20: Norte: Comunidad Hereditaria de don Francisco Trujillo Barrios y doña Catalina Trujillo Dorta, Sur: Calle 4, Este: Comunidad Hereditaria de don Francisco Trujillo Barrios y doña. Catalina Trujillo Dorta y Oeste: Calle 5.

Cargas o gravámenes: libres de cargas (bienes de dominio público).

De conformidad con el artículo 7.1.g) del Decreto 8/2015, de 05 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, en relación con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por plazo de VEINTE DÍAS a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por los interesados a efectos de presentación de las alegaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a cinco de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

ANUNCIO

4454

126747

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación de crédito 19/2021, en la modalidad de suplemento de crédito, aprobado inicialmente en acuerdo plenario de fecha 27 de mayo de 2021, con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de Gastos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
15310 61920	ACCESOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN. OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL.	32.276,72
24100 14300	FOMENTO EMPLEO. RETRIBUCIONES OTRO PERSONAL.	250.000,00
23201 22609	PROMOCIÓN SOCIAL IGUALDAD DE GENERO. ACT. CULTURALES Y DEPORTIVAS	10.000,00
34200 62200	INSTALACIONES DEPORTIVAS. EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES.	163.000,00
45400 22199	CAMINOS VECINALES. OTROS SUMINISTROS	60.000,00
45900 61920	OTRAS INFRAESTRUCTURAS. OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL.	152.610,30
93400 35900	GESTIÓN DE LA DEUDA Y LA TESORERÍA. OTROS GASTOS FINANCIEROS	142.198,25
16000 60900	ALCANTARILLADO. OTRAS INVERS. NUEVAS INGRESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS USO GENERAL	178.349,96
	TOTAL	988.435,23

Alta en concepto de Ingresos:

Concepto	Descripción	Euros
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	988.735,23

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a cinco de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

ANUNCIO**4455****126750**

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación de crédito 18/2021, en la modalidad de suplemento de crédito extraordinario, aprobado inicialmente en acuerdo plenario de fecha 27 de mayo de 2021, con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de Gastos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe (en euros)
132 62200	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO. EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	35.913,58
132 62300	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO. MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE	4.044,60
1531 61900	URBANISMO. OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	40.000,00
160 61900	ALCANTARILLADO. OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	58.844,65
161 61901	ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE. OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	144.672,99
160 61900	ALCANTARILLADO. REDACCIÓN PROYECTOS LEGALIZACIÓN EMISARIOS Y ESTACIONES BOMBEO AGUAS RESIDUALES	35.807,37
160 61901	ALCANTARILLADO. REDACCIÓN PROYECTOS LEGALIZACIÓN EMISARIOS Y ESTACIONES BOMBEO AGUAS RESIDUALES	62.000,00
231 46600	ASISTENCIA SOCIAL. A OTRAS ENTIDADES QUE AGRUPEN MUNICIPIOS	10.000,00
311 62300	PROTECCIÓN SALUBRIDAD PÚBLICA. MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE	7.200,00
337 62300	INSTALACIONES DE OCUPACIÓN DEL OCIO Y TIEMPO LIBRE. MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE	9.500,53
340 64100	ADMN. GENERAL DE DEPORTES. GASTOS EN APLICACIONES INFORMÁTICAS	7.198,00
340 62900	INSTALACIONES DEPORTIVAS. OTRAS INVERSIONES NUEVAS ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	55.000,00
340 61900	INSTALACIONES DEPORTIVAS. OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	30.000,00
453 62900	CARRETERAS. OTRAS INVERSIONES NUEVAS ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	30.000,00
459 62900	OTRAS INFRAESTRUCTURAS. OTRAS INVERSIONES NUEVAS ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	18.019,53

459	62307	OTRAS INFRAESTRUCTURAS. MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE	5.384,30
459	60900	INFRAESTRUCTURA Y BIENES NATURALES. OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	160.000,00
439	62200	ADMON. GENERAL. EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	7.693,30
920	63900	ADMON. GENERAL. OTRAS INVERSIONES EN REPOSICIÓN ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	100.000,00
920	62300	ADMON. GENERAL. MAQUINARIA INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE	1.615,70
1531	22706	ACC. NÚCLEOS POBLACIÓN. ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	4.000,00
170	21000	ADM. GENERAL MEDIO AMBIENTE. REPARACIÓN, MANT Y CONSERVACIÓN INFRAEST. Y BIENES NATUR.	62.675,00
170	61900	ADM. GENERAL MEDIO AMBIENTE. OTRAS INVERS. REPOSICIÓN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES USO GENERAL	29.350,10
151	46600	URBANISMO. TRANSFERENCIAS CORRIENTES. OTRAS ENTIDADES QUE AGRUPEN A MUNICIPIOS	8.834,28
231	62300	ASISTENCIA SOCIAL. MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE	1.542,89
231	62200	ASISTENCIA SOCIAL. INVERSIÓN NUEVA EN EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	15.000,00
1531	61900	ACCESOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN. OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	290.000,00
312	63200	HOSPITALES, SER. ASISTENCIAS. INVERS. REPOSICIÓN. EDIF. Y OTRAS CONSTRUCCIONES	33.500,00
459	2100	OTRAS INFRAESTRUCTURAS. OTROS SUMINISTROS	10.544,85
	Total		1.278.341,67

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS:

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Importe (en euros)
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	1.278.341,67
	TOTAL	1.278.341,67

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a cinco de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

ANUNCIO**4456****126886**

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación de la plantilla de personal, aprobado inicialmente en acuerdo plenario de fecha 27 de mayo de 2021.

PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIO**3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL****SUBESCALA TÉCNICA**

- Supresión de la plaza de Ingeniero, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, Clase Superior.

- Creación de una plaza de Ingeniero Técnico, subgrupo A2, Clase Media.

Contra la aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal, podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a seis de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

TACORONTE**ANUNCIO****4457****126415**

El Pleno del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en sesión ordinaria celebrada el día 01 de julio de 2021, ha aprobado inicialmente la Modificación de la Ordenanza General de Subvenciones para la incorporación de la “Subvención destinada al impulso de la Agricultura y la Ganadería para la mejora de la soberanía alimentaria en Tacoronte”.

Se pone en conocimiento del público en general que, en el Departamento de Agricultura de esta Entidad

Local, el citado expediente se encuentra expuesto al público con la correspondiente documentación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, por un plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Plazo durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Todo ello, con indicación de que, sí transcurrido dicho plazo, no se presentara ninguna reclamación y/o sugerencia durante el expresado plazo, la Modificación de la Ordenanza General de Subvenciones para la incorporación de la “Subvención destinada al impulso de la Agricultura y la Ganadería para la mejora de la soberanía alimentaria en Tacoronte”, se considerará definitivamente aprobada.

En la Ciudad de Tacoronte, a cinco de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Daniel Díaz Armas.

**CONSORCIO DE PREVENCIÓN,
EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y
SALVAMENTO DE LA
ISLA DE TENERIFE**

ANUNCIO**4458****127144**

Anuncio del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife relativo al emplazamiento de los interesados en Recurso Contencioso-Administrativo, Procedimiento Abreviado número 488/2021.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con lo establecido en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dándose las circunstancias contempladas en dichos preceptos, se pone en conocimiento de los interesados en el expediente cuyos datos se relacionan a continuación, que ha sido interpuesto Recurso

Contencioso-Administrativo, para que les sirva de notificación y emplazamiento a fin de que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de NUEVE DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Autos: Procedimiento abreviado número 488/2021 (NIG: 3803845320210001993).

Demandante: Antonio David Pérez Correa.

Órgano judicial: Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Dos, sito en calle Alcalde José Emilio García Gómez, número 5, Edificio Barlovento, Santa Cruz de Tenerife.

Objeto: desestimación del recurso de alzada presentado contra la calificación obtenida en la PRUEBA DE CUERDA LISA correspondiente del tercer ejercicio de la fase de oposición (Ejercicio Práctico, Aptitud Física, Base Octava -1.3.1.) del procedimiento selectivo convocado para la cobertura por funcionarios de carrera de diez (10) plazas de Bombero Especialista Conductor, Grupo C, Subgrupo C1, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y confección de una lista de reserva, cuyas bases fueron publicadas en el Bolín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 27, de 4 de marzo de 2019 y en el Boletín Oficial del Estado número 65, de 16 de marzo de 2019.

Santa Cruz de Tenerife, a seis de julio de dos mil veintiuno.

EL GERENTE, José L. Vargas Cruz.

MANCOMUNIDAD DEL NORTE DE TENERIFE

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2018

4459 **126373**
Rendida por la Presidencia de la Mancomunidad del Norte de Tenerife la Cuenta General del ejercicio económico de 2018, e informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 28 de junio de 2021, de conformidad con el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de

la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público, por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales y OCHO DÍAS MÁS, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán los interesados presentar, en su caso, reclamaciones, reparos u observaciones a la misma.

En la Ciudad de Icod de Los Vinos, a dos de julio de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Francisco Javier González Díaz.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2019

4460 **126375**

Rendida por la Presidencia de la Mancomunidad del Norte de Tenerife la Cuenta General del ejercicio económico de 2019, e informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 28 de junio de 2021, de conformidad con el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público, por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales y OCHO DÍAS MÁS, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán los interesados presentar, en su caso, reclamaciones, reparos u observaciones a la misma.

En la Ciudad de Icod de Los Vinos, a dos de julio de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Francisco Javier González Díaz.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2020

4461 **126378**

Rendida por la Presidencia de la Mancomunidad del Norte de Tenerife la Cuenta General del ejercicio económico de 2020, e informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 28 de junio de 2021, de conformidad con el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de

marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público, por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales y OCHO DÍAS MÁS, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán los interesados presentar, en su caso, reclamaciones, reparos u observaciones a la misma.

En la Ciudad de Icod de Los Vinos, a dos de julio de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Francisco Javier González Díaz.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS “LAFIFE”

EXTRAVÍO

4462

122826

Habiéndose extraviado título a favor de DON MANUEL LORENZO CABRERA por 1 participación (número 227), por la presente se comunica que, transcurridos QUINCE DÍAS desde su publicación, se procederá a expedir un duplicado del mismo.

Para que conste y surta efecto, firmo la presente en Guía de Isora, a veintiocho de junio de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, Anselmo Hernández Expósito.



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1