



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Viernes, 21 de octubre de 2022

Número 127

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, JUSTICIA Y SEGURIDAD

- 25522 Resolución de la Dirección General de Seguridad y Emergencias de 14 de octubre de 2022, por la que se agregan e incorporan las nuevas plazas vacantes ofertadas por los Ayuntamientos de Güímar, Icod de los Vinos, El Sauzal y San Bartolomé a las pruebas selectivas para ingresar, por el sistema general de acceso libre, a las plazas pertenecientes a la Escala Básica, Policía, Grupo C, Subgrupo C1, de varios Ayuntamientos de Canarias en convocatoria única, convocadas por delegación junto con sus bases mediante Resolución de 11 de agosto de 2022, de esta Dirección General de Seguridad y Emergencias 17232

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 206875 Modificación de la tarifa de precio público para el Agua Regenerada en la Zona 5, contemplada en la Ordenanza Reguladora de los precios públicos por los servicios que presta la Entidad Pública Empresarial Balsas de Tenerife (BALTEN) 17235
- 206573 Aprobación de la rectificación de error material y consiguiente modificación de la Oferta de Empleo Público para 2021 del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música 17236
- 207088 Rectificación de la Base Sexta, tercer párrafo, de las Bases reguladoras de la Convocatoria Pública para la selección y contratación de personal músico de la Orquesta Sinfónica de Tenerife correspondiente a una plaza de violonchelo solista 17236

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 206732 Repavimentación de la Carretera LP-1 Norte Tramos: PK 74+736,00 a PK 85+262,55 (Tijarafe-Puntagorda) 17237
- 207360 Decreto nº 2022/9435 por el que se acuerda el fin de la evacuación, se decreta las zonas que se mantienen como de acceso restringido y se decreta y establece la zona de exclusión en relación a la erupción volcánica acaecida en la Isla de La Palma 17238

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: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

207632	Expediente 501/2022/SS relativo a modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito en el presupuesto de 2022 de este organismo autónomo de atención social, con cargo al remanente liquidado de tesorería del organismo autónomo	17248
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE ARONA

203740	Bases de participación en el “XII Canarias Folk Fest Arona 2022-2023”	17250
203790	Aprobación de la convocatoria y las bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la funcionarización de 3 plazas de Delineante, de Administración Especial, Técnica/Auxiliar	17263
203789	Aprobación de la convocatoria y las bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la funcionarización de 1 plaza de Técnico/a Auxiliar en Ingeniería, de Administración Especial, Técnica/Auxiliar	17276
203787	Aprobación de la convocatoria y las bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la funcionarización de 1 plaza de Técnico/a de Juventud, de Administración General	17289
203785	Aprobación de la convocatoria y las bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la funcionarización de 4 plazas de Animador/a Sociocultural, de Administración Especial	17302
205797	Exposición al público de varios Padrones de contribuyentes	17314

AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO

207819	Aprobación inicial de las bases reguladoras que rigen las ayudas para nuevos autónomos, así como la creación de nuevas empresas, en el municipio de Barlovento durante el periodo anual 2022	17314
207630	Aprobación inicial de las bases reguladoras que rigen las ayudas por nacimiento de hijo o adopción de niños menores de tres años para el año 2022	17314
207820	Aprobación inicial de las bases reguladoras que rigen las ayudas para la redacción de proyectos de autoconstrucción de primera vivienda durante el periodo anual 2022	17315

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

205659	Aprobación inicial del Padrón Fiscal relativo a I.B.I.-Urbana, anual 2022	17315
205667	Aprobación inicial del Padrón Fiscal relativo a I.B.I.-Especiales, anual 2022	17316
205661	Aprobación inicial del Padrón Fiscal relativo a I.B.I.-Rústica, anual 2022	17317

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

205701	Exposición al público a efectos de reclamaciones los Expedientes de Modificación de Crédito nº 2022/0008	17319
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

206811	Bases que rigen la convocatoria para la cobertura de una (1) plaza de Archivero/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala/Clase Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición	17320
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES

207127	Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 30 por transferencia de crédito, entre distinta área de gasto del Presupuesto Municipal de 2022	17347
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

207252	Exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2021	17349
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

207084	Aprobación de la Ordenanza Reguladora de Plazas de Aparcamiento para el Uso de Personas con Movilidad Reducida	17350
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

206193	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito MC 2/2022 Pleno, sobre el Presupuesto General para 2022, bajo la modalidad de suplemento de crédito	17365
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

206510	Aprobación de las modificación y rectificación parcial del Decreto de Alcaldía nº 620/2022, de 17 de agosto de 2022, en el que se aprobó la convocatoria y las bases para la incorporación de personal en esta Administración Local como funcionarios de carrera, en concreto, una (1) plaza de Oficial de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala básica, Grupo C, Subgrupo C1, por promoción interna	17366
--------	---	-------

206805	Aprobación de las modificación y rectificación parcial del Decreto de Alcaldía nº 619/2022, de 17 de agosto de 2022, por el que se ha aprobado la convocatoria y bases que han de regir la convocatoria para la incorporación de personal de nuevo ingreso en esta Administración Local como funcionario de carrera, en concreto una (1) plaza de Policía Local (Grupo C1) Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales	17378
207080	Aprobación de las modificación y rectificación parcial del Decreto de Alcaldía nº 621/2022, de 17 de agosto de 2022, por el que se ha aprobado la convocatoria y bases que han de regir la convocatoria para la incorporación de personal de nuevo ingreso en esta Administración Local como funcionario de carrera, en concreto (1) plaza de Subinspector de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición	17387
AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE		
206873	Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana	17396
AYUNTAMIENTO DE TACORONTE		
205623	Aprobación definitiva de la modificación del Anexo II de las BEP 2020, aprobación de un nuevo plan estratégico de subvenciones y modificación de créditos extraordinarios	17396
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE		
206378	Convocatoria para la concesión de premios del IX Certamen de Arte por Los Buenos Tratos Adeje 2022, en régimen de concurrencia competitiva	17396
206374	Convocatoria para la participación y concesión de premios del "XI Certamen de Micro-Relatos contra la Violencia de Género Adeje 2022" en régimen de concurrencia competitiva	17399
207216	Bases reguladoras y convocatoria de la "Ruta y Concurso de la Tapa Degusta.me Adeje 2022"	17402
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO		
203886	Elección de Juez de Paz, titular y sustituto en este Municipio	17414
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO		
204503	Delegación de funciones de la Alcaldía-Presidencia, en el Primer Teniente de Alcalde Don Juan José Armas Marrero, durante la ausencia del titular	17417
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA		
206291	Exposición al público de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021	17417
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA		
206495	Aprobación inicial del expediente de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana	17418
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO		
206195	Aprobación de las Bases que han de regir la primera convocatoria 2022 de subvenciones para concesión de subvenciones a instalaciones de autoconsumo mediante sistemas fotovoltaicos	17419
207123	Aprobación inicial del Padrón Fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Residencia de Ancianos, Escuela Infantil y Centro Ocupacional (julio de 2022)	17452
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA		
204095	Aprobación definitiva del Reglamento regulador de los presupuestos participativos	17453
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL		
204554	Resolución de la Alcaldía por las que se designa Alcaldesa Accidental de este Ayuntamiento	17466
206359	Extracto del Decreto de Alcaldía número 2022/1304, de 17 de octubre de 2022, del Ayuntamiento de El Sauzal, por el que se convoca las Becas para Estudiantes Universitarios	17466
206361	Extracto del Decreto de Alcaldía número 2022/1305, de 17 de octubre de 2022, del Ayuntamiento de El Sauzal, por el que se convocan las Ayudas Educativas	17468
V. ANUNCIOS PARTICULARES		
COMUNIDAD DE AGUAS "BARRANCO DE VERGARA"		
204844	Extravío de un título de 10 participaciones a nombre de M ^º Magdalena Díaz Luis	17471

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, JUSTICIA Y SEGURIDAD

Dirección General de Seguridad y Emergencias

ANUNCIO

3857**25522**

RESOLUCIÓN de la Dirección General de Seguridad y Emergencias, por la que se agregan e incorporan las nuevas plazas vacantes ofertadas por los Ayuntamientos de Güímar, Icod de los Vinos, El Sauzal y San Bartolomé a las pruebas selectivas para ingresar, por el sistema general de acceso libre, a las plazas pertenecientes a la Escala Básica, Policía, Grupo C, Subgrupo C1, de varios Ayuntamientos de Canarias en convocatoria única, convocadas por delegación junto con sus bases mediante Resolución de 11 de agosto de 2022, de esta Dirección General de Seguridad y Emergencias (B.O.P.L.P. n.º 99, de 17.08.22, B.O.P.S.C.T. n.º 100, de 19.08.22 y B.O.C. n.º 167, de 24.08.22).

Vista la documentación aportada en plazo por los Ayuntamientos de Güímar, Icod de los Vinos y El Sauzal respecto de la aprobación de sus Ofertas de Empleo Público para 2022, así como la modificación y ampliación de plazas de la Oferta de Empleo Público para 2022 del Ayuntamiento de San Bartolomé, ofertas de empleo, todas ellas, que incluyen las vacantes que se han producido de Policías locales en sus respectivas plantillas, publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el 8 de agosto de 2022, número 95, la de Güímar; el 17 de agosto de 2022, número 99, la de Icod de los Vinos; el 19 de agosto de 2022, número 100, la de El Sauzal y, en el Boletín Oficial de Las Palmas, el 28 de septiembre de 2022, número 117, la de San Bartolomé de Lanzarote.

En tanto por este centro directivo se aprobó por delegación las bases de la convocatoria anual unificada para 2022 para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, de plazas pertenecientes a la Escala Básica, Policía, Grupo C, Subgrupo C1, de varios Ayuntamientos de Canarias, y se convocaron las pruebas selectivas para ingresar, por el sistema general de acceso libre, a las plazas ofertadas por dichos Ayuntamientos para 2022 en convocatoria única, mediante Resolución de 11 de agosto de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de Canarias, n.º 167, de 24 de agosto de 2022, en el Boletín Oficial de Las Palmas, n.º 99, el 17 de agosto de 2022 y en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, n.º 100 de 19 de agosto de 2022, así como su reseña en el Boletín Oficial del Estado, n.º 220, de 13 de septiembre de 2022, dando lugar esta última publicación a la apertura del plazo de solicitudes en los veinte días hábiles siguientes.

Conforme con lo previsto en la Base 1.3 de las Bases de la Convocatoria anual unificada para el año 2022, aprobadas por delegación por la indicada Resolución de 11 de agosto de 2022, de la Dirección General de Seguridad y Emergencias, el número total de plazas que se convocan y su detalle podrá verse ampliado por el incremento o incorporación de nuevas vacantes que se produzcan hasta la fecha límite de presentación de instancias, siendo procedente su agregación a tal convocatoria en aplicación de lo dispuesto en el artículo 22.1 del Decreto 178/2006, de 5 diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias y el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al darse las condiciones previstas.

Tales vacantes ahora ofertadas cumplen con las previsiones de estar incorporadas a una Oferta Pública de Empleo por dichos cuatro Ayuntamientos, formando parte del grupo de Ayuntamientos de Canarias que componen la referida Convocatoria unificadas para 2022, estando aprobadas formalmente y publicadas en sus respectivos diarios oficiales, antes de la fecha límite de presentación de instancias, que expiró el pasado 11 de octubre de 2022.

Visto el informe técnico previo del Servicio de Régimen Jurídico y Modernización de este centro directivo, en el ejercicio de la delegación efectuada por tales Ayuntamientos y las funciones conferidas por la Orden de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad de 27 de mayo de 2021, por la que se determina que el Centro Directivo al que le corresponde el ejercicio de las competencias delegadas en materia de selección del personal de los Cuerpos de Policía Local de los municipios de Canarias citada es la Dirección General de Seguridad y Emergencias

RESUELVO

Primero.- Agregar e incorporar las siguientes nuevas plazas a la Base 1 de las Bases de la convocatoria anual unificada para 2022 para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, de plazas pertenecientes a la Escala Básica, Policía, Grupo C, Subgrupo C1, de varios Ayuntamientos de Canarias, aprobadas por delegación y convocadas por Resolución de la Dirección General de Seguridad y Emergencias el 11 de agosto de 2022 (B.O.P.L.P n.º 99, de 17.08.22, B.O.P.S.C.T. n.º 100, de 19-08-22 y B.O.C, n.º 167 , de 24.08.22) , conforme al siguiente detalle respecto de los siguientes Ayuntamientos:

AYUNTAMIENTO DE	AÑO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA (OEP) Y PUBLICACIÓN OFICIAL	PLAZAS DE POLICÍA ESCALA BÁSICA
GÜIMAR	OEP 2022: Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 95, de 08 de agosto de 2022.	2 plazas
ICOD DE LOS VINOS	OEP 2022. Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 99, de 17 de agosto de 2022.	6 plazas
EL SAUZAL	OEP 2022. Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm 100, de 19 de agosto de 2022.	1 plaza

Segundo.- Agregar y modificar las plazas ofertadas por el Ayuntamiento de San Bartolomé de Lanzarote, en la Base 1, de la referidas Bases de la convocatoria anual unificada para 2022, aprobadas por delegación y convocadas por Resolución de la Dirección General de Seguridad y

Emergencias el 11 de agosto de 2022, por ampliación de cinco plazas más, sustituyendo y quedando del siguiente modo las plazas que se ofertan de ese municipio:

AYUNTAMIENTO DE	AÑO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA (OEP) Y PUBLICACIÓN OFICIAL	PLAZAS DE POLICÍA ESCALA BÁSICA
SAN BARTOLOMÉ DE LANZAROTE	OEP 2022: Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, núm. 117, de 28 de septiembre de 2022.	6 plazas

Tercero - Dichas plazas, un total de catorce más (14) de las inicialmente indicadas, se incorporan a la Base 1, ampliándose la convocatoria a un total de 58 (cincuenta y ocho plazas) en total, sin que supongan modificación alguna de las Bases, al aprobarse en aplicación de la previsión del artículo 22.1 del Decreto 178/2006, de 5 diciembre, con relación a la Base 1.3., no afectando al resto de la convocatoria.

Cuarto.- Ordenar su publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Canarias y los Boletines Oficiales de la Provincia de Las Palmas y Santa Cruz de Tenerife.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo regulado en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

No obstante, a criterio de la persona interesada, podrá interponer en vía administrativa recurso potestativo de reposición ante esta Dirección General, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Canaria, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo (cfr. artículo 123.2), y todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

EL DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, Gustavo de Armas Gómez.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

3858

206875

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 11 de octubre de 2022, acordó aprobar la modificación de la tarifa de precio público para el Agua Regenerada en la Zona 5, contemplada en la Ordenanza Reguladora de los precios públicos por los servicios que presta la Entidad Pública Empresarial Balsas de Tenerife (BALTEN), en los siguientes términos:

PRIMERO: Aprobar la modificación de la tarifa de precio público para el agua regenerada en la Zona 5, que se suministra desde las balsas de Valle Molina y el Boquerón, contemplada en la Ordenanza Reguladora de los precios públicos por los servicios que presta la Entidad Pública Empresarial Balsas de Tenerife (BALTEN), fijándola en 0,55 € por metro cúbico.

SEGUNDO: Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor el día de su publicación.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la publicación sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de octubre de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN, Berta María Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Patronato Insular de Música**ANUNCIO****3859****206573**

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de octubre de 2022, se aprueba la rectificación del error material y consiguiente modificación de la Oferta de Empleo Público 2021 del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música, señalando que donde dice “TASA DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL”, debe decir “TASA DE ESTABILIZACIÓN DE LARGA DURACIÓN”, manteniendo inalterables el resto de los términos aprobados y en consecuencia se configura como sigue:

MODIFICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021		
TASA DE ESTABILIZACIÓN DE LARGA DURACIÓN		
GRUPO	PLAZA	Nº
A1	MÚSICO INSTRUMENTISTA DE VIOLÍN (Tutti)	2
A1	MÚSICO INSTRUMENTISTA DE FLAUTA (Ayuda Solista)	1
A1	MÚSICO INSTRUMENTISTA DE OBOE (Ayuda Solista)	1
A1	MÚSICO INSTRUMENTISTA DE VIOLONCHELO (Tutti)	1
A1	MÚSICO INSTRUMENTISTA DE TUBA (Solista)	1
TOTAL PLAZAS		6
TOTAL PLAZAS OEP 2021		6

Contra el referido acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno Insular, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación. Si se optara por el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso administrativo en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de octubre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Alejandro Krawietz Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

Patronato Insular de Música**ANUNCIO****3860****207088**

Advertido error material en la relación de las pruebas enumeradas en la Base Sexta (“sistema selectivo”) de las Bases que rigen la Convocatoria pública para la selección y contratación de personal músico de la Orquesta Sinfónica de Tenerife correspondiente a una plaza de violonchelo solista, toda vez que el orden en que figuran especificadas dichas pruebas está alterado, debiendo ser la primera prueba la que aparece como tercera, y debiendo ser la tercera prueba la que aparece como primera, se procede mediante Decreto de la Presidencia del Patronato Insular de Música de fecha 14 de octubre de 2022 a rectificar el referido orden, quedando redactado el tercer párrafo de la citada Base de acuerdo con el siguiente tenor literal:

“El contenido de las pruebas es el siguiente:

A. PRIMERA PRUEBA: ejecución de la obra obligada con las cadencias correspondientes incluida en el Anexo III de estas Bases.

Este apartado será calificado con una puntuación de 0 a 10. Solo serán considerados aptos los aspirantes que obtengan una calificación de 5 o más puntos.”

B. SEGUNDA PRUEBA: interpretación de varios fragmentos del repertorio orquestal propuestos por el Tribunal de entre los que figuran en el Anexo II de estas Bases.

Esta prueba será calificada con una puntuación de 0 a 10. El aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos será considerado no apto y quedará eliminado del proceso selectivo.

C. TERCERA PRUEBA: interpretación de una de las obras de libre elección elegida por el aspirante de entre las que figuran en el Anexo I de estas Bases.

Esta prueba será calificada con una puntuación de 0 a 10. El aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos será considerado no apto y quedará eliminado del proceso selectivo.”

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de octubre de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández.- Vº. Bº.: EL PRESIDENTE, Alejandro Krawietz Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Área de Infraestructuras, Innovación, Nuevas Tecnologías, y Ordenación del Territorio

ANUNCIO

3861

206732

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

ORGANO DELEGANTE Y FECHA	ORGANO DELEGADO	EXPEDIENTE	COMPETENCIA DELEGADA
Consejo de Gobierno Insular (sesión Ordinaria, de fecha 7 de octubre de 2022).	Miembro Corporativo titular del Área de Infraestructuras, Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio.	“REPAVIMENTACIÓN DE LA CARRETERA LP-1 NORTE TRAMOS: PK 74+736,00 A PK 85+262,55 (TIJARAFE-PUNTAGORDA)”.	Delegar la competencia para actuar como órgano de contratación, hasta la liquidación del contrato.

En Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de octubre de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO INSULAR, Borja Perdomo Hernández, firmado digitalmente.

**Área de Seguridad, Emergencias, Participación Ciudadana,
Servicios, Medio Ambiente y Cambio Climático**

Servicio de Medio Ambiente y Emergencias

DECRETO

3862

207360

DECRETO Número: 2022/9435 de fecha 07/10/2022.

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- El 11 de septiembre de 2021, a las 3.18 a.m. horas comenzó una importante actividad sísmica en el área de Cumbre Vieja en la isla de La Palma, consistente en una concentración temporal de terremotos de pequeña magnitud, enjambre sísmico, con diversas fases de menor o mayor intensidad. Este aumento en la actividad sísmica en la isla de La Palma llevó a la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias a convocar el Plan Especial de Protección Civil y Atención a Emergencias por Riesgo Volcánico (PEVOLCA) para valorar la situación, acordándose el 13 de septiembre de 2021, la activación del Plan en situación de Alerta para Fuencaliente, El Paso y Mazo y el cambio de semáforo de verde a amarillo para dichos municipios con la consiguiente intensificación de la información a la población, las medidas de vigilancia y la monitorización de la actividad volcánica y sísmica.

Segundo.- El 13 de septiembre de 2021 se inician las reuniones del Comité Científico de Evaluación y Seguimiento de Fenómenos Volcánicos (CCES) del Pevolca.

Tercero.- El 16 de septiembre de 2021 se constituye el Comité Director del Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por riesgo volcánico en la Comunidad Autónoma de Canarias (Pevolca) con motivo del enjambre sísmico de La Palma. En esa primera reunión del Comité Director, presidida por el Consejero de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias, estaban presentes los máximos representantes del Cabildo de La Palma, los ayuntamientos de Fuencaliente, Los Llanos de Aridane, El Paso y Villa de Mazo; la Delegación del Gobierno de España en Canarias, la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, el Servicio Canario de Salud, la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias, el Servicio de Urgencias Canario y el Centro Coordinador de Emergencias y Seguridad (Cecoes 1-1-2).

En dicho Comité Director se procedió al nombramiento del director técnico del Pevolca al Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Emergencias del Cabildo Insular de La Palma, que será el responsable de la dirección y coordinación de todas las acciones que se realicen al amparo del propio Plan. En esta reunión se abordó la situación general en base a los informes aportados por el Comité Científico.

Por parte del Gobierno de Canarias se decidió reforzar la Red de Emergencia y Seguridad de Canarias (Rescan) con el aumento de estaciones repetidoras, así como de terminales de comunicaciones que se ponían a disposición de la Dirección Técnica. Además, se dio cuenta del aumento de los medios de vigilancia por parte del Instituto Geográfico Nacional (IGN) e Instituto Volcanológico de Canarias (INVOLCAN), quienes han desplegado instrumentos sísmicos en la zona de Cumbre Vieja.

También la Dirección del Plan recomendó a la Dirección Técnica la activación de los planes de emergencia en el ámbito municipal e insular en la zona afectada. Esta fase de alerta del Pevolca, semáforo amarillo, comprende la preparación de una posible evacuación de la población. En este sentido, tanto el Cabildo como los ayuntamientos intensifican la información a la población sobre sus planes de autoprotección, los puntos de encuentro y rutas de evacuación, así como las necesidades de desplazamiento de las personas con movilidad reducida.

Cuarto.- Mediante Decreto del Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma núm. 2021/7506 de fecha 16/09/2021, se activa de forma preventiva el Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la isla de La Palma – PEINPAL, en situación de Prealerta, ante la posible erupción volcánica o de condiciones propias para que se desencadene.

Quinto.- En la mañana del domingo 19 de septiembre de 2021, la Presidencia del Cabildo Insular de La Palma dicta Decreto 2021/7556 por el que se resuelve: suspender la caza menor en los municipios de El Paso, Fuencaliente de La Palma, Los Llanos de Aridane, Tazacorte y Villa de Mazo; cerrar el área recreativa de el Refugio de El Pilar (T.M. El Paso); cerrar las pistas forestales de los municipios citados, salvo gestión por los organismos públicos competentes; cerrar los senderos de los municipios de El Paso, Fuencaliente de La Palma, Los Llanos de Aridane y Villa de Mazo; cerrar el Centro de Interpretación de Cavidades Volcánicas “Caños de Fuego” y el acceso a la Cueva de Las Palomas (visitas guiadas) en Todoque (T.M. Los Llanos de Aridane); prohibir el acceso a cuevas en las zonas de presión del evento volcánico, sean de uso público o privadas, por riesgo de derrumbamiento, mientras dure la emergencia; ordenar el cierre de la estación de servicio PCAN- Las Manchas, ubicada en San Nicolás (T.M. El Paso).

Asimismo, el Sr. Presidente del Cabildo Insular dicta Decreto núm. 7557/2021/ de fecha 19/09/2021, por el que resuelve cerrar las carreteras: carretera insular LP-301, de acceso al Refugio El Pilar, desde su acceso por la vertiente este La Vaquera, San Isidro (T.M. Breña Alta) hasta el cruce con la carretera insular LP-3 (T.M. El Paso); carretera insular LP-214, de acceso a Los Brecitos (T.M. de Los Llanos de Aridane); carretera insular LP-105, de acceso a Los Tilos (T.M. de San Andrés y Sauces); evacuar a las personas residentes en las cuatro viviendas emplazadas bajo el talud, en la zona de La Bombilla (T.M. Los Llanos de Aridane), por grave riesgo de desprendimientos.

Sexto.- Finalmente el 19 de septiembre de 2021, a las 15.12 p.m. horas, tuvo lugar la erupción volcánica en Cumbre Vieja, en la zona conocida como Cabeza de Vaca, en el término municipal de El Paso. Por Decreto del Presidente del Cabildo Insular de La Palma núm. 2021/7558/ de fecha 19/09/2021 resolvió declarar la activación del Pevolca al nivel 2, como consecuencia de la gravedad de la situación, con graves afectaciones o incremento del riesgo para la población, la emergencia será dirigida por el Gobierno de Canarias, conforme a lo establecido en el Decreto 112/2018, de 30 de julio, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por riesgo volcánico de la Comunidad Autónoma de Canarias (PEVOLCA).

Como consecuencia de dicha erupción se acordó la activación del Plan Estatal General de Emergencias de Protección Civil (PLEGEM) en fase de Alerta y Seguimiento Permanente, así como fue activada la Situación de Emergencia Nivel 2 y el semáforo volcánico en nivel rojo, correspondientes al Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por riesgo volcánico de la Comunidad Autónoma de Canarias (PEVOLCA), publicado en el Boletín Oficial de Canarias núm. 154 de 9 de agosto de 2018.

Una vez comenzó la erupción volcánica, con amplias zonas de afección, se produjo la evacuación de más de 6.000 personas de las poblaciones afectadas, debiendo todas las personas colaborar con las autoridades para la evacuación obligatoria, tal y como establece el anexo 3 del PEVOLCA (Declaración de Emergencia Situación 2 - Semáforo Rojo).

Séptimo.- Durante el período de activación de los planes mencionados, se produjeron daños en infraestructuras y bienes públicos y privados, así como daños en cultivos y explotaciones agropecuarias, polígonos industriales y otras instalaciones productivas. Asimismo, se han alterado las redes de transporte de personas y mercancías, con la destrucción de infraestructuras viarias, tanto de la carretera de interés regional LP-2 como de la red viaria insular y local, haciendo necesario decretar cortes y prohibiciones a la circulación así como la prohibición a la navegación marítima en una importante zona del oeste de la isla de La Palma.

Octavo.- Una vez finalizada la erupción volcánica, con fecha 31 de enero de 2022 mediante Orden del Consejero de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias se declaró el pase de semáforo volcánico de rojo a amarillo, pasando el PEVOLCA a situación de Alerta, quedando el PEIN en situación de emergencia en nivel 1, en el marco del Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por riesgo volcánico de la Comunidad Autónoma de Canarias (PEVOLCA).

Noveno.- Mediante Decreto del Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma núm. 2022/547 de fecha 01/02/2022, se activa el Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la isla de La Palma – PEINPAL, pasando a su activación total en nivel insular (nivel 1), dentro de la fase de la emergencia ante la evolución de la erupción volcánica, manteniendo las medidas preventivas de protección a la población en aquellas zonas activas por cualquier circunstancia derivada de la erupción, Decreto que tendrá vigencia hasta que, por parte de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, se desactive la Alerta por Riesgo Volcánico, salvo que el Cabildo Insular de La Palma disponga su continuación o sea necesario modificar de forma inmediata la situación de emergencia del Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la isla de La Palma – PEINPAL, en caso de necesidad.

Décimo.- Con fecha 27 de mayo de 2022, mediante Decreto núm. 2022/4968 dictado por el Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma resolvió:

Primero.- Acordar el fin de la evacuación desde el punto Kilométrico (PK) 8,650 de la LP-213 (nuevo control de acceso), dirección noroeste hasta Las Norias, incluyendo, Hoya del Verdugo y Morro de los Judíos. Continúa al este siguiendo el perímetro de la colada, guardando una distancia de seguridad de 2 metros, hasta la LP-211 por donde desciende hasta el Camino José Pons la Jurona. Sigue esta calle en dirección este hasta el PK 0,550 de la LP-212. Desde este punto enlaza en dirección sureste con la colada de San Juan.

Núcleos: Parcialmente Las Norias, Hoya del Verdugo, Morro de los Judíos, Las Manchas, diseminado de Las Manchas, Cuatro Caminos, San Nicolás, sur del camino José Pons la Jurona, viviendas situadas en el lado norte del camino de José Pons, La Jurona (Exclusivamente aquellas cuyo acceso rodado es por la citada calle de José Pons), Charco Verde y El Remo.

Segundo.- Decretar las Zonas que se mantienen como de acceso restringido a residentes y propietarios una vez que desde el Servicio de Infraestructuras se haya verificado la seguridad de las actuaciones y apertura de accesos, y guardando siempre las máximas garantías para los trabajadores y propietarios, pasan a definirse zonas restringidas, en las cuales sólo se permite el acceso bajo la supervisión de la dirección de obra. En estas zonas se realizaran las actuaciones de reconstrucción establecidas por el plan de reconstrucción y ejecutadas por dicho servicio.

Estas zonas vienen delimitadas en los mapas siguientes y son:

- Camino Paraíso
- Camino Marta
- Camino La Aldea
- Camino Aniceto

- Zona agrícola de la Bombilla excluidas las parcelas determinadas en el plano adjunto o San Isidro: Acceso a las viviendas situadas en el oeste y norte de la montaña de Todoque.
- La Laguna

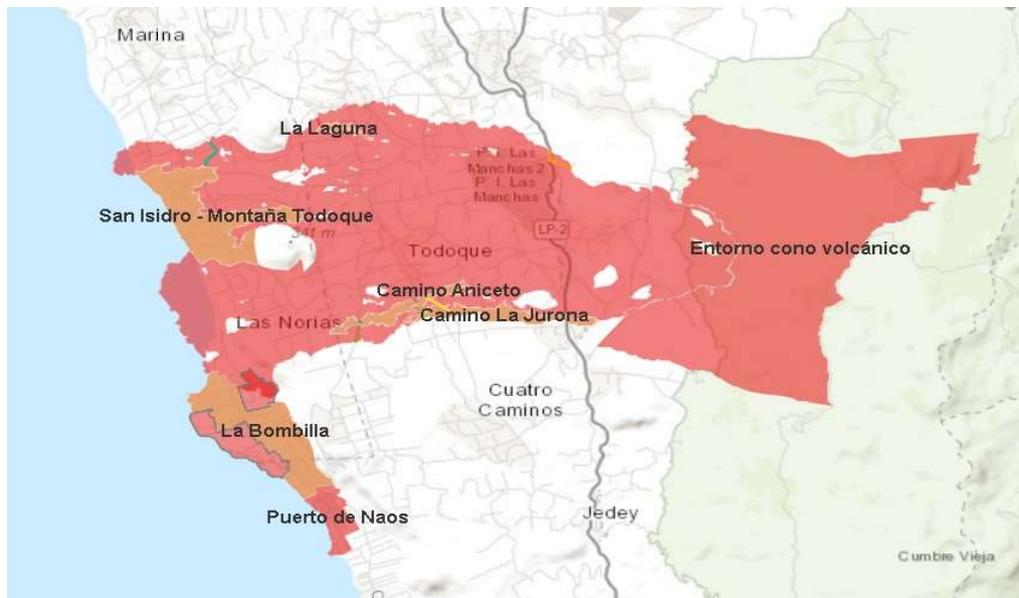
Tercero.- Establecer zona de exclusión en el entorno del cono volcánico la Carretera de San Nicolás (LP-212) por el suroeste, siguiendo por el sur hacia la cumbre por el barranco de los Cubos y antiguas coladas del San Juan. Por el este, pista forestal Fran Santana y de ahí por la carretera LP-301 de acceso al Refugio del Pilar hacia el norte hasta la curva situada en 28°37'43.3"N 17°50'09.1"W. Desde ésta en línea recta hasta la pista forestal PF en su cruce con pista de acceso a finca particular, siguiendo por el límite del Monte de Utilidad Pública hacia el oeste hasta encontrarse con el sendero SLEP101 hacia el camino del espigón de este, a siguiendo por la cota 800 hasta la colada del volcán.

(No se incluye el trazado de la LP301, por lo que se procede a la reapertura de esta)

Entorno de las coladas:

A 5 metros del borde de las coladas existentes exceptuando aquellas declaradas como de acceso restringido y las zonas realojadas al norte del camino José Pons, en cuya zona se considera el límite de las coladas primigenias.

Lado Sur: Una vez que desde el Servicio de Infraestructuras se haya verificado la seguridad de las actuaciones y guardando siempre las máximas garantías para los trabajadores, pasan a definirse zonas restringidas, en las cuales sólo se permite el acceso bajo la supervisión de la dirección de obra. En estas zonas se realizaran las actuaciones de reconstrucción establecidas por el plan de reconstrucción y ejecutadas por el servicio de infraestructuras. Estas zonas son:



Rojo: Zona de Exclusión
Naranja: Zona Restringida

Undécimo.- Mediante Decreto del Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma núm. 2022/9074 de fecha 28/09/2022, se acordó el fin de la evacuación de las viviendas de Peña Horeb, ubicadas en la zona del Colegio de Puerto Naos, aledañas a la zona conocida como El Pozo.



Zona de las viviendas de Peña Horeb, ubicadas en la zona del colegio de Puerto Naos, aledañas a la zona conocida como El Pozo.

Duodécimo.- El 7 de octubre de 2022 se emite informe por D. Rafael García Martín, Técnico de Emergencias adscrito al Servicio de Medio Ambiente y Emergencias, en el Centro de Coordinación Operativa Insular (Cecopin), del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en su función de Director Técnico de la emergencia volcánica al día de la fecha, cuyo tenor literal es el siguiente:

INFORME

1.- DEFINICIONES

A) Zona de exclusión.

La zona de exclusión es el área de acceso restringido en el que no está permitido el acceso.

En la zona de exclusión el acceso se limita a personal de emergencia y labores de investigación científica debidamente acreditadas.

Cualquier acceso otro acceso a estas zonas; empresas, limpieza, retiradas de materiales, será debidamente estudiado y autorizado desde el PMA.

B) Zona restringida.

La zona restringida es el área evacuada fuera de la zona de exclusión en la que se limita la movilidad y los accesos. Para acceder a la zona se requiere autorización previa y en los casos que se definen en el Protocolo se requerirá acompañamiento.

El acceso a la zona de exclusión y a la zona restringida se coordina desde el PMA.

PROTOCOLO

La dirección técnica del PEINPAL permite el acceso a la zona evacuada por riesgos asociados a la erupción volcánica, con el objetivo principal de favorecer los intereses de la población y la seguridad en dicha zona. Los accesos a zonas evacuadas entrañan un riesgo para el personal que accede a ellas y debe entenderse como una situación extraordinaria. Por ello, cuando se autorice, el acceso estará sometido a unas estrictas normas de seguridad para minimizar el riesgo y garantizar posibles evacuaciones. Estas normas estarán asociadas a aspectos de control de movimientos, procedimiento de evacuación y recomendaciones para la realización de actividades en sus propiedades.

Los incumplimientos de estas medidas pueden suponer la apertura de expediente sancionador en base a la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

El acceso a las diferentes zonas definidas se llevará a cabo según la decisión tomada por la Dirección de la Emergencia en cada momento, en función de la valoración del nivel de riesgo en su interior. La valoración se realizará de manera continua, siendo la decisión adoptada reversible en cualquier momento ante un cambio en los factores que determinaron la decisión previa.

Se definen los diferentes colectivos siguientes:

- PERSONAS EVACUADAS (particulares). Con acompañamiento. El acceso a esta zona se llevará a cabo de acuerdo a la zonificación establecida y normas de acceso (según protocolo establecido). El horario para entrar en zonas restringidas se definirá en el protocolo según las situaciones de riesgo.*
- TRABAJADORES OBRA DE EMERGENCIA (Desaladora, Carretera, Soldadura, etc.) Sin acompañamiento. Horario en la zona de Puerto Naos y en la obra de emergencia de la carretera es desde las 07:00 h. Otras zonas, previa medición.*
- TRABAJADORES SERVICIOS ESENCIALES (telefonía, electricidad). Sin acompañamiento. El horario para entrar en zonas restringidas se definirá previa petición al PMA.*
- EMPRESAS DE OTROS SERVICIOS. Sin acompañamiento. El horario para entrar en zonas restringidas se definirá previa petición al PMA.*
- REGANTES Y EMPAQUETADOS. Sin acompañamiento, control mediante la empresa de prevención encargada de la seguridad. El horario para entrar en zonas restringidas de lunes a domingo es de las 8:00 a 15:00.*
- PERSONAL CIENTÍFICO ACREDITADO. Sin acompañamiento. Requiere autorización de la Dirección de Plan. Equipamiento obligatorio sin acompañamiento (máscaras de gas y medidores de gases). Horario de acceso a la zona de exclusión del personal científico acreditado es definido en la autorización solicitada.*
- VETERINARIOS Y PROTECTORAS: El horario es definido por los agentes de medio ambiente que realizan el acompañamiento.*

ZONAS ABIERTAS: *Una vez que desde el Servicio de Infraestructuras se ha verificado la seguridad de las actuaciones y apertura de accesos, y guardando siempre las máximas garantías, dada la mejora de la situación en diferentes zonas y la rehabilitación de las carreteras y servicios esenciales en otras zonas, se definen nuevas zonas que quedan abiertas fuera de restricciones:*

- San Isidro: Acceso a las viviendas situadas en el oeste y norte de la montaña de Todoque.*
- Camino paraíso*
- Camino Marta*
- Camino La Aldea*
- Camino Aniceto*
- Camino la Majada*
- Viviendas situadas al E de la LP-213 en Puerto Naos. Viviendas que rodean el colegio. Manteniendo las restricción del acceso al pozo de Peña Horeb.*
- Nuevas carreteras abiertas por infraestructuras que tienen tráfico sin control de acceso.*

ZONA DE EXCLUSIÓN:**Entorno del cono volcánico:**

Carretera de San Nicolas (LP-212) por el suroeste, siguiendo por el sur hacia la cumbre por el barranco de los Cubos y antiguas coladas del San Juan. Por el este, pista forestal Fran Santana y de ahí por la carretera LP-301 de acceso al Refugio del Pilar hacia el norte hasta la curva situada en 28°37'43.3"N 17°50'09.1"W. Desde ésta en línea recta hasta la pista forestal PF en su cruce con pista de acceso a finca particular, siguiendo por el límite del Monte de Utilidad Pública hacia el oeste hasta encontrarse con el sendero SLEP101 hacia el camino del espigón de este, a siguiendo por la cota 800 hasta la colada del volcán.

Entorno de las coladas:

A 2 metros del borde de las coladas existentes exceptuando aquellas declaradas como de acceso restringido y las nuevas zonas realojadas, en cuya zona se considera el límite de las coladas primigenias.

Zonas del litoral:

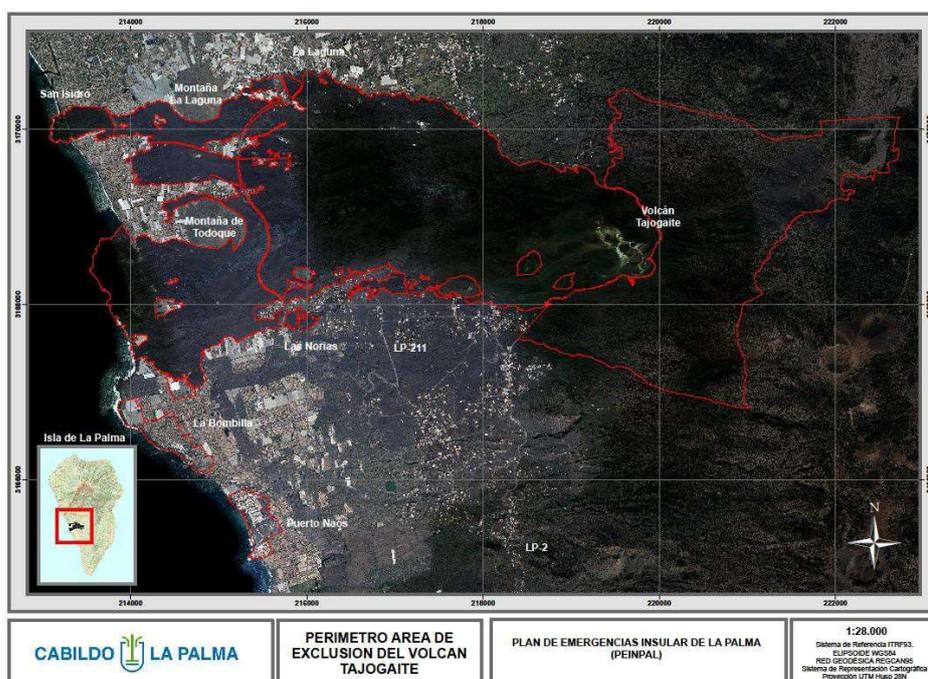
Se mantienen en **zonas de exclusión** (no están permitidos los accesos a particulares) los núcleos urbanos de Puerto Naos y la Bombilla. Manteniendo los controles existentes en las entradas a los mismos.

Se prohíbe el acceso a todas aquellas zonas fuera de las indicaciones anteriores que aparezcan con vallados y carteles indicando presencia de gases y riesgos para la salud, como sucede en la playa de la Bayana al Sur del hotel de Puerto Naos.

ZONA DE ACCESO RESTRINGIDO:

Se mantiene como zona de acceso restringido la zona de las Hoyas, los accesos serán previa autorización y con control por parte de empresa de seguridad.

En el mapa que se adjunta se definen todas las zonas descritas anteriormente:



FUNDAMENTOS

Primero.- El Decreto 98/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA), publicado en el Boletín Oficial de Canarias núm. 104, de 2 de junio de 2015.

Segundo.- La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, como normativa básica de aplicación, en defecto de normativa autonómica, establece en su artículo 3 que la actividad de protección civil de todas las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, le corresponde, entre otras, las siguientes actuaciones: *“prever los riesgos colectivos mediante acciones dirigidas a conocerlos anticipadamente y evitar que se produzcan, o en su caso, reducir los daños que de ellos puedan derivarse; planificar los medios y medidas necesarias para afrontar situaciones de riesgo”*.

El artículo 7 bis, regula el deber de colaboración, y en su punto 1 establece que *“los ciudadanos y las personas jurídicas están sujetos al deber de colaborar, personal o materialmente, en la protección civil, en caso de requerimiento de la autoridad competente de acuerdo con lo establecido en el artículo 30.4 de la Constitución y en los términos de esta Ley”*.

El artículo 7 ter relativo al deber de cautela y autoprotección, establece en su punto 1 que *“los ciudadanos deben tomar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos, así como exponerse a ellos. Una vez sobrevinida una emergencia, deberán actuar conforme a las indicaciones de los agentes de los servicios públicos competentes”*.

Tercero.- El Decreto 112/2018, de 30 de julio, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por riesgo volcánico de la Comunidad Autónoma de Canarias (PEVOLCA), en su capítulo 3 “Operatividad”, establece una vez se ha producido la activación del PEVOLCA, en su apartado 3.3.1.1 *“Color Rojo. Se inicia cuando se confirma la erupción volcánica y ésta supone riesgo para la población e infraestructuras fundamentales. Esta situación de riesgo extremo para la vida de las personas requiere de la aplicación inmediata de todos los medios y recursos del Plan En esta fase se hacen evidentes los procesos eruptivos, con fuertes sismos o la propia salida del material magmático a la superficie. En esta situación se debe haber completado la evacuación de toda la población bajo riesgo, y en caso de que ésta no haya culminado se procederá a la evacuación obligatoria”*.

Cuarto.- Considerando lo establecido en el Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la isla de La Palma – PEINPAL, procede la activación de todos los órganos previstos en el PEIN de La Palma, en fase de emergencia, debiendo mantenerse aquellas prohibiciones o limitaciones que habían sido adoptadas por la Dirección del PEVOLCA, en aras de la seguridad de las personas y bienes, atendiendo a los parámetros de riesgo existentes (acumulación de gases, inestabilidad del terreno, lugares que mantienen altas temperaturas de las coladas).

Quinto.- La Orden del Consejero de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad por la que se establece el semáforo volcánico en amarillo y se declara el pase a la situación de Alerta, en el marco del Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por riesgo volcánico en la Comunidad Autónoma de Canarias (PEVOLCA), por la erupción volcánica acaecida en la isla de La Palma, quedando el Plan de Emergencias Insular de La Palma en situación de emergencia, en nivel 1.

Sexto.- El Decreto del Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma núm. 2022/547 de fecha 01/02/2022, por el que se activa el Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la isla de La Palma – PEINPAL, pasando a su activación total en nivel insular (nivel 1), dentro de la fase de la emergencia ante la evolución de la erupción volcánica, manteniendo las

medidas preventivas de protección a la población en aquellas zonas activas por cualquier circunstancia derivada de la erupción, Decreto que tendrá vigencia hasta que, por parte de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, se desactive la Alerta por Riesgo Volcánico, salvo que el Cabildo Insular de La Palma disponga su continuación o sea necesario modificar de forma inmediata la situación de emergencia del Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la isla de La Palma – PEINPAL, en caso de necesidad.

Séptimo.- De conformidad con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con la Disposición Adicional Decimocuarta del mismo texto legal, y en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 17 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma

Octavo.- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil : Titulo VI “Régimen sancionador”; Disposición adicional novena sobre competencia sancionadora en el ámbito municipal: *“Los alcaldes serán competentes para la resolución de los procedimientos sancionadores en el ámbito de protección de acuerdo con lo previsto en la legislación específica que les sea aplicable”*; A falta de normativa autonómica específica que desarrolle la Ley 17/2015, de 9 de julio, será de aplicación la normativa básica del Estado

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Medio Ambiente y Emergencias de este Cabildo, **RESUELVO:**

PRIMERO.- ACORDAR EL FIN DE LA EVACUACION, una vez que desde el Servicio de Infraestructuras se ha verificado la seguridad de las actuaciones y apertura de accesos, y guardando siempre las máximas garantías, dada la mejora de la situación y la rehabilitación de las carreteras, en las siguientes zonas:

- San Isidro: Acceso a las viviendas situadas en el oeste y norte de la montaña de Todoque
- Camino paraíso
- Camino Marta
- Camino La Aldea
- Camino Aniceto
- Camino la Majada
- Viviendas situadas al E de la LP-213 en Puerto Naos. Viviendas que rodean el colegio. Manteniendo las restricción del acceso al pozo de Peña Horeb
- Nuevas carreteras abiertas por infraestructuras que tienen tráfico sin control de acceso

SEGUNDO.- DECRETAR LAS ZONA QUE SE MANTIENEN COMO DE ACCESO RESTRINGIDO, previa autorización y control por parte de empresa de seguridad:

- Zona de las Hoyas

TERCERO.- DECRETAR Y ESTABLECER COMO ZONAS DE EXCLUSIÓN las siguientes:

- **Entorno del cono volcánico:**

Carretera de San Nicolas (LP-212) por el suroeste, siguiendo por el sur hacia la cumbre por el barranco de los Cubos y antiguas coladas del San Juan. Por el este, pista forestal Fran Santana y de ahí por la carretera LP-301 de acceso al Refugio del Pilar hacia el norte hasta la curva situada en 28°37'43.3"N 17°50'09.1"W. Desde ésta en línea recta hasta la pista forestal PF en su cruce con pista de acceso a finca particular, siguiendo por el límite del Monte de Utilidad Pública hacia el oeste hasta encontrarse con el sendero SLEP101 hacia el camino del espigón de este, a siguiendo por la cota 800 hasta la colada del volcán.

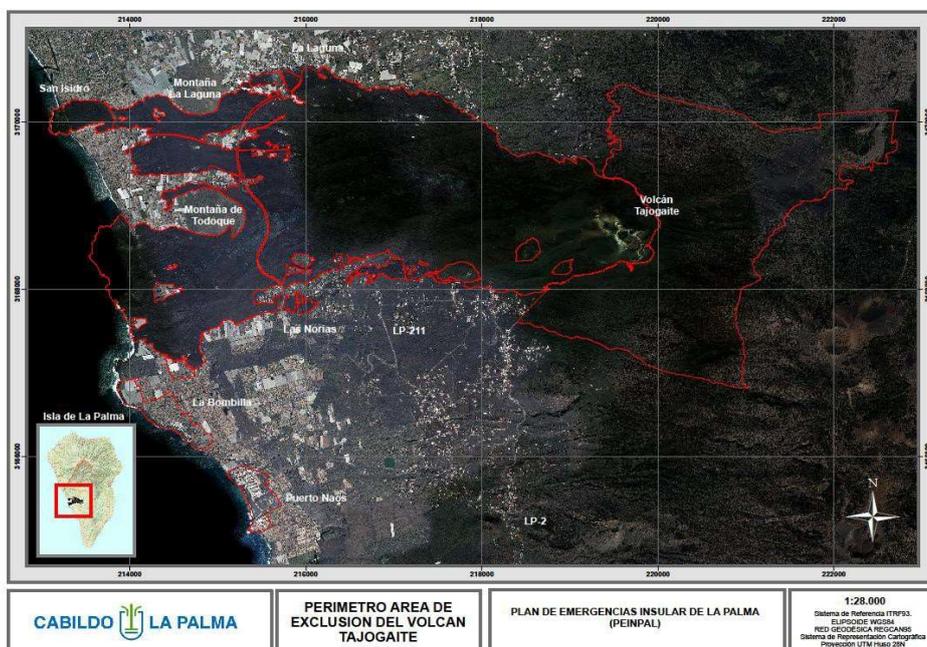
- **Entorno de las coladas:**

A 2 metros del borde de las coladas existentes exceptuando aquellas declaradas como de acceso restringido y las nuevas zonas realojadas, en cuya zona se considera el límite de las coladas primigenias.

- **Zonas del litoral:**

Se mantienen en **zonas de exclusión** (no están permitidos los accesos a particulares) los núcleos urbanos de Puerto Naos y la Bombilla. Manteniendo los controles existentes en las entradas a los mismos.

Se prohíbe el acceso a todas aquellas zonas fuera de las indicaciones anteriores que aparezcan con vallados y carteles indicando presencia de gases y riesgos para la salud, como sucede en la playa de la Bayana al Sur del hotel de Puerto Naos.



CUARTO.- Notificar el presente Decreto a Dirección Insular de la Administración General del Estado, a los Iltes. Ayuntamientos del Paso, Los Llanos de Aridane y Tazacorte.

QUINTO.- Publicar para su conocimiento, Anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Cabildo.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife (artículo 8 de la citada Ley).

No obstante, también puede interponer cualquier otro recurso que estime pertinente en defensa de sus derechos.

De este Decreto se harán las notificaciones al interesado y a los organismos competentes, si procede.

En Santa Cruz de La Palma, a siete de octubre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.- LA VICESECRETARIA GENERAL ACCTAL., Nieves María Díaz López, firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Organismo Autónomo "Instituto Municipal de Atención Social"

ANUNCIO

3863

207632

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2022, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el expediente 501/2022/SS, de modificación presupuestaria del Organismo Autónomo IMAS, en la modalidad de suplemento de crédito por importe de 100.221,14 euros, con cargo al remanente de Tesorería.

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 indicado expediente de modificación del Presupuesto del IMAS de 2022, siendo el resumen por capítulos como sigue:

ESTADO DE GASTOS	IMPORTE
CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL	225.000,00
CAPÍTULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	12.924.704,84
CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS	75.165,12
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.732.292,82
CAPÍTULO VI. INVERSIONES REALES	612.425,43
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	700.000,00
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	5.000,00
TOTAL	26.274.588,21

ESTADO DE INGRESOS	IMPORTE
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	24.822.590,47
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.000.000,00
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	451.997,74
TOTAL	26.274.588,21

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y los artículos 38.2, 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y 46.1 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio, contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de octubre de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SECCIÓN EN FUNCIONES DE JEFE DE SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL, Maximino Acosta Herrera, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Organismo Autónomo de Turismo****Presidencia****ANUNCIO****3864****203740**

Según Resolución del Presidente del Organismo Autónomo de Turismo del Ayuntamiento de Arona nº 187/2022, de fecha seis de octubre, por la que se aprueban las BASES DE PARTICIPACIÓN en el “XII CANARIAS FOLK FEST ARONA 2022-2023”, presentando el siguiente texto de forma íntegra:

“BASES DE PARTICIPACION XII CANARIAS FOLK FEST ARONA

Introducción: La Artesanía y la Gastronomía Típica suponen interacción con el turismo, pudiendo usarse como instrumento para crear un diálogo entre civilizaciones, pueblos y naciones. En definitiva, son parte integral de la experiencia turística.

Cuando se habla de aspectos como la artesanía y gastronomía típica de Canarias no sólo se trata de aspectos cotidianos, sino que hablamos de un motor impulsador de la economía de los pueblos que están ligados al turismo, y por ello pasan a tener un gran interés económico y de desarrollo general, al mismo tiempo contribuye a la conservación y recuperación de la cultura rural y tradicional Canaria con el fin de promover Arona como destino turístico, y dotar de contenido de entretenimiento a la estancia de los turistas que nos visitan.

Los oficios tradicionales canarios, así como su oferta gastronómica, diversifican y consolidan la economía local partiendo del consumo responsable y la producción sostenible, aprovechando los recursos propios con criterios de responsabilidad social, económica y ecológica. Al mismo tiempo contribuye a la conservación y recuperación de la cultura rural y tradicional canaria, con especial relevancia de los antiguos oficios, la sabiduría popular y campesina, y las formas de uso y gestión sostenible de los recursos naturales de nuestro archipiélago. Por ello, este Organismo Autónomo, consciente de la importancia del sector artesano canario, ha llevado a cabo a lo largo de los últimos años distintas acciones con el objetivo de acercar al turista que nos visita parte de la cultura que nos identifica.

Siempre ha sido una máxima del Patronato de Turismo y del Ayuntamiento de Arona, el reconocer nuestra idiosincrasia, y darla a conocer al turista, haciendo acciones para incrementar la promoción del destino turístico del municipio de Arona fomentando a su vez las relaciones con el residente, que también se integra en este tipo de actos.

1. OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de los requisitos y condiciones de participación en la adjudicación de 12 puestos de venta de productos artesanales canarios correspondientes, 6 de Gastronomía Típica y 6 de Artesanía Tradicional en el acto organizado por el Patronato de Turismo del Ayuntamiento de Arona “XII CANARIAS FOLK FEST”.

2. LUGAR, FECHA DE CELEBRACIÓN Y HORARIO.

La “XII CANARIAS FOLK FEST”, se celebrará en el Paseo Marítimo de Los Cristianos, cada 7 días, todos los jueves desde el **1 de diciembre de 2022 y hasta el 11 de mayo de 2023**. La Organización notificará el horario con una semana de antelación a los expositores.

El horario de venta al público será desde las **16:00 horas hasta las 21:00 horas**, con arreglo al siguiente calendario, pudiéndose ampliar dicho horario a consideración de la organización en el período que estime oportuno:

Calendario

- **Diciembre de 2022: días 1,8,15,22 y 29**
- **Enero de 2023: días 12,19, 26**

- **Febrero de 2023: días 2,9,16,23**
- **Marzo de 2023, los días: 2,9,16,23,30**
- **Abril de 2023: días 13,20 y 27**
- **Mayo de 2023: días 4 y 11**

Este calendario puede ser modificado por razones externas a la organización, ya sean sanitarias (COVID), meteorológicas, etc. La organización siempre contactará con los artesanos previamente.

Tanto las cifras de artesanos/as asistentes como la propia celebración del evento está condicionado a que se disponga de las licencias o permisos oportunos, por lo que el hecho de estar aceptado/a o formar parte de un listado de seleccionados/as para participar en estas ferias no confiere derecho alguno a esas personas a indemnización por la no realización de las mismas.

3. PARTICIPANTES Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.-

3.1.- Participantes:

Podrán presentar solicitud de participación en el **XII CANARIAS FOLK FEST** las personas físicas con capacidad de obrar que acrediten el desarrollo de una actividad artesanal, que tengan una producción de elaboración artesanal, de **autoría propia** y destinada a la venta, con stock suficiente para atender la demanda que supone asistir a todas las celebraciones previstas en el calendario anterior.

El “**XII CANARIAS FOLK FEST**” contará con **12 Stand** divididos en **6 puestos de Alimentación Típica Canaria y 6 puestos de Oficios Artesanos Tradicionales Canarios**

-Oficios Artesanos Tradicionales: entre la herencia de los aborígenes y la aportación de un amplio mosaico de pueblos que arriban a Canarias en el momento de la conquista y colonización de las Islas, surge un abanico de objetos realizados con procesos artesanos que han ido adquiriendo identidad propia con el paso del tiempo. **Se dará prioridad a los oficios tradicionales** en el Anexo II del Decreto 320/2011, de 1 de diciembre, por el que se establece la definición de los Oficios Artesanos de Canarias, definiéndose tales como : Albardería, Calado, Cestería de Caña, Lutier, Herrería, Forja y Cerrajería, Jaulas, Sombrerería, Tejeduría, Alfarería Tradicional, Cantería, Cestería de mimbre, Cuchillería, Hilado de Lana, Cestería de Junco, Trajes Tradicionales, Talla de madera, Bordado, Carpintería Tradicional, Cestería de Pírgano, Ebanistería, Hojalatería, Cestería de Palma, Talla de Piedra, Zurronería.

-Alimentación Típica Canaria: la gastronomía típica canaria está compuesta por platos tradicionales del archipiélago, cuyos productos constituyen un elemento de la identidad cultural del pueblo canario. Por todo ello, **tendrán prioridad en este acto**, los productos locales que fielmente reproduzcan una muestra representativa de la comida típica de Canarias, constituyendo éstos elementos como: gofio, quesos, miel, mermeladas típicas, dulces típicos canarios, mojos, vinos con Denominación de Origen de Canarias, pan, y todo tipo de producto relacionado con la comida tradicional elaborada en el archipiélago bajo autoría propia.

3.2.- Requisitos de participación:

- a) Fotocopia del DNI/NIE del solicitante y de su colaborador.
- b) Los interesados en la exposición y venta de productos de alimentación tradicional canaria, deberán presentar fotocopia compulsada del carnet de manipulador de alimentos (incluido el carnet de manipulador de alimentos del acompañante) y Registro Sanitario en vigor.
- c) Carné de artesano, en vigor, expedido por cualquiera de los Cabildos Insulares de Canarias.
- d) Acreditación de cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y con la Administración Tributaria Canaria (En vigor).
- e) Acreditación de sus obligaciones con la Seguridad Social (en vigor).
- f) Los artesanos que ejerzan su actividad en el municipio de Arona deberán acreditar que no tienen ninguna deuda con el Ayuntamiento).
- g) Alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores en la actividad.

h) Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, así como una copia del último pago del mismo.

i) Seguro de Responsabilidad Civil en los puestos de alimentación.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, la Organización podrá reclamar del solicitante cualquier información o documentación que considere necesaria, a fin de verificar los datos aportados. El artesano se comprometerá a facilitar información veraz y actualizada, teniendo la organización el derecho de comprobar periódicamente si ésta es válida. El incumplimiento de cualquiera de estos aspectos supondría el abandono inmediato del acto.

3.3.- Cada solicitante podrá incluir en la solicitud de puesto únicamente a otro colaborador.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN:

4.1.- La firma y presentación de la solicitud de participación implica la aceptación de las presentes bases de participación en la “**XII CANARIAS FOLK FEST**”, así como las disposiciones concretas que para el buen funcionamiento del acto fueran establecidas por la Organización.

4.2.- Los interesados en participar, deberán presentar el modelo normalizado de “SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN” que se adjunta en el (Anexo I), acompañado de la documentación que se explicita en el apartado 3.2.

4.3.- Memoria explicativa del proceso de elaboración de los productos, que debe contener como mínimo los datos señalados en el modelo que se adjunta (Anexo II), una relación genérica de los productos a exponer y un dossier fotográfico de cinco a diez fotografías que deberán ser recientes y coincidir con la relación de productos a exponer (en color, tamaño mínimo 13 x 18) de buena calidad

4.4.- Modelo de autorización del colaborador (Anexo III) debidamente acreditado y con la documentación requerida en vigor.

4.5.- Declaración responsable firmada por el interesado (Anexo IV), que acredite que los productos con los que participa en el acto, responden a una elaboración artesanal de autoría propia, acorde a la memoria presentada.

4.6 – Modelo de autorización para cesión de datos personales (Anexo V), en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica, 3/2018 de 5 de diciembre Orgánica de Protección de Datos, donde autorizan al Patronato de Turismo del Ayuntamiento de Arona al uso de imágenes para promoción y difusión del evento. Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, la organización podrá reclamar del solicitante cualquier información o documentación que considere necesaria, a fin de verificar los datos aportados.

En el momento de presentar las solicitudes, se deben entregar todos los Anexos con fecha y firma, aun en caso de que no fuese necesaria su cumplimentación.

5. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes y su documentación se podrán presentar por cualquiera de las siguientes vías:

1. De forma telemática a través de la **SEDE ELECTRÓNICA** (<http://www.arona.org/Sede-Electrónica>) del Ayuntamiento de Arona, debiendo estar firmadas con firma electrónica.

2. A través del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC)

Podrán presentarse en los Registros y Oficinas de acuerdo con lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- **SAC Arona.** De Lunes a viernes de 08:00 a 14:30
Martes: 16:30- 19:00h
Calle Duque de la Torre, 33 Arona Casco 38640 Arona (Tenerife)
- **SAC Las Galletas:** De Lunes a viernes de 08:00 a 14:30 horas.
Martes: 16:30- 19:00h
Rambla Dionisio González, 20 Las Galletas 38632 Arona (Tenerife)

- **SAC Los Cristianos:** De Lunes a viernes de 08:00 a 14:30 horas.
Jueves: 16:30- 19:00h
Plaza Del Pescador, Centro Cultural de Los Cristianos, 1 Los Cristianos 38650 Arona (Tenerife)

3. Con Registro de Entrada a través del Patronato Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Arona

- **PATRONATO DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA:** De Lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.
Plaza del Cristo, 1. 38640 Arona. Tenerife. España.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán admitidas.

6. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y VALORACIÓN DE SOLICITUDES

1. La Organización procederá al estudio de las solicitudes y documentación debidamente presentadas, a través de su Comité de Valoración, el cual estará compuesto como sigue:

- Un/a representante del Área de Patrimonio del Ayuntamiento de Arona, o persona en quien delegue el concejal de dicha área.
- Un/a representante del Patronato de Cultura del Ayuntamiento de Arona.
- Un/a representante del Patronato de Turismo del Ayuntamiento de Arona, o personal designado a tal efecto por el Sr. Presidente.
- Secretario/a: Personal Auxiliar del Patronato de Turismo.

2.- Debido al número limitado de expositores, el Comité de Valoración realizará una selección de las solicitudes recibidas.

3.- La valoración de las solicitudes, cuya puntuación máxima que pueda obtenerse será 40 puntos, en función del siguiente baremo:

	CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1	Producto perteneciente a Oficios Artesanos Canarios o Alimentación típica Canaria	40
2	Calidad y/o novedad en el producto	30
3	Artesano o Productor del Municipio de Arona	20
4	Taller demostrativo o degustación en stand	10

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a computar desde el día de la publicación del correspondiente el Boletín de La Provincia (BOP) y en las páginas web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org y www.arona.travel). Los siguientes anuncios se publicarán en la página web de Patronato de Turismo www.arona.travel y en la Web municipal www.arona.org. Finalizado el mismo se comprobará si la solicitud reúne los requisitos exigidos y consta la preceptiva documentación, requiriéndose, en caso contrario, al interesado, mediante la publicación del correspondiente anuncio en la página web de Patronato de Turismo www.arona.travel y en la web municipal www.arona.org, para que se subsanen las faltas o acompañe y/o complete los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a computar a partir del día siguiente al de tal publicación, con el apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

Finalizado el plazo para la presentación y subsanación de las solicitudes, éstas serán valoradas, conforme a los criterios establecidos por un Comité de Selección.

La baremación provisional será publicada en la página Web de Patronato de Turismo www.arona.travel y en la web municipal www.arona.org. De no presentarse alegación alguna a la baremación provisional se elevará a definitiva, adoptándose la pertinente Resolución al efecto.

De presentarse alegaciones se convocará nuevamente al Comité para que se pronuncie sobre las mismas, levantándose Acta que recogerá, de forma motivada, su estimación o desestimación. Las conclusiones de dicha Acta se trasladarán a la Propuesta de Resolución definitiva que se elevará al órgano competente para resolver, publicándose en la página Web de Patronato de Turismo www.arona.travel y en la Web municipal www.arona.org, la relación definitiva de los artesanos expositores con indicación del espacio expositivo adjudicado.

Corresponderá al Sr. Presidente del Patronato de Turismo, sobre la base del informe del referido Comité, dictar las pertinentes Resoluciones.

La configuración de la lista de artesanos participantes en las distintas celebraciones del evento se realizará atendiendo al siguiente procedimiento:

- a) En una lista única se ordenarán las solicitudes por orden decreciente atendiendo a la suma total de la puntuación alcanzada. Para la designación de los expositores, y como protección de los oficios tradicionales y gastronomía típica, se procederá a asignar los stands disponibles otorgando al artesano mejor puntuado, siempre que existan solicitudes para ello.
- b) Las plazas restantes se cubrirán siguiendo el estricto orden de puntuación alcanzado.
- c) Si se diera el caso de más de dos artesanos con el mismo producto, se seleccionarían como participantes a los dos que más puntuación obtuvieran, con el fin de no tener más de dos stands con el mismo producto. Si aún así mantuviesen un empate, se tendrá en cuenta la fecha en la que registraron la solicitud de participación en el evento.
- d) Aquellas solicitudes que pertenezcan a un mismo taller se considerarán como única solicitud, optando a un solo stand aquella que se encuentre mejor puntuada.

A los efectos de cubrir las vacantes producidas por bajas o renunciaciones, se seguirá el procedimiento siguiente:

- Por estricto orden de lista de reserva, siempre y cuando el producto que representa no está ya representado.

- En el caso de expositores que no acudan a la Feria dejando vacíos los puestos que se habían adjudicado, implicará que no sean admitidos en ediciones posteriores.

La entidad organizadora se reserva el derecho de admitir como expositores, a aquellos artesanos que presenten un producto o proceso artesanal que, a juicio del Comité Organizador resulte relevante o novedoso, con el fin de que se encuentren representados el mayor número de oficios y actividades artesanas.

7. ADJUDICACIÓN DE ESPACIOS.

La distribución y adjudicación del espacio estará limitada al número de stands disponibles, en la forma propuesta por la Organización.

8. DESISTIMIENTO POR PARTE DEL PATRONATO DE TURISMO.

El Patronato de Turismo se reserva el derecho a continuar con la actividad del "XII CANARIAS FOLK FEST ARONA", o de suspenderlo en cualquier momento por circunstancias que el Organismo Autónomo considere. En este sentido, los solicitantes que pudieran verse perjudicados por tal extremo, declaran conocer y aceptar de forma expresa dichas circunstancias, sin que las mismas supongan, en ningún caso, derecho de los solicitantes para la reclamación derivada de daños y perjuicios que las mismas pudieran alegar en base a dicha contingencia, renunciando en este acto, a cualquier clase de reclamación en contra del Patronato de Turismo por tales extremos.

De haber optado por la no continuación de la actividad "XII CANARIAS FOLK FEST ARONA", El Patronato de Turismo comunicará dichas circunstancias.

9. DERECHOS DE LOS/AS ARTESANOS/AS

- 1.- La exposición y venta de sus productos en los lugares establecidos para cada convocatoria.
- 2.- Un stand, según establezca la Organización.
- 3.- Cada stand contará con una mesa o estructura fija, y dos sillas plegables.
- 4.- A la renuncia a participar en la muestra, que se deberá comunicar por escrito a la Organización, a través de los Registros de Entrada del Ayuntamiento.

10. OBLIGACIONES DE LOS/AS ARTESANOS/AS

- 1.- Los stands solo podrán ser utilizados por la persona titular o su colaborador, que deberá constar en la solicitud de participación y contar, en caso de alimentación, con el correspondiente carnet de manipulador de alimentos. Solo podrá ser sustituido el colaborador por motivos puntuales justificados y con el consentimiento de la Organización.
- 2.- Los participantes deben mantener la decoración y el ornato que proporciona la organización de forma inalterable. No pudiéndose colocar ningún elemento que rompa con la homogeneidad.
- 3.- El/La artesano/a tendrá la obligación de mantener su stand abierto cada celebración del evento. En caso de abandonar la muestra antes de la hora de clausura, quedará automáticamente eliminado de nuestra base de datos y de futuros procesos de selección. De la misma forma, todo aquél artesano/a que no esté en su stand en el momento de la apertura al público perderá el espacio reservado.
- 4.- El/La artesano/a deberá proveerse de una decoración relacionada con su producto o artesanía a fin de utilizarla como ornamento del stand en los casos en que se agote la producción prevista para ese día.
- 5.- En el caso de los stands dedicados a productos de alimentación, los artesanos/as deberán acudir a cada celebración previstos de una partida de estos alimentos destinados a la degustación.

11. HORARIO, MONTAJE, DESMONTAJE Y LIMPIEZA DE LOS STANDS

Horarios:

- 1.- Los/as artesanos/as se ajustarán al horario fijado para esta convocatoria, respetando con rigurosidad el horario de apertura y cierre. En caso contrario, la organización tomará las medidas que considere oportunas. Los cambios imprevistos del horario serán comunicados a los expositores por la Organización, así como las cancelaciones por meteorología desfavorable.
- 2.- La apertura al público será de **16:00 horas a 21:00 horas** los jueves, cada 7 días, en Los Cristianos, tal y como está establecido en el calendario del Evento
- 3.- Los/as artesanos/as deberán tener en cuenta que el horario será el destinado al público, por lo que deberán acudir con la suficiente antelación para preparar sus stands y para que a dicha hora estén abiertos al público.
- 4.- Los/as artesanos/as que tengan **dos faltas de asistencia** podrán perder su derecho a seguir participando en esta edición de la **XII CANARIAS FOLK FEST ARONA** según considere la organización. Los días 22 y 29 de diciembre, los puestos de venta en el evento tendrán la consideración de “Mercado de Navidad”, quedando de este modo obligatoria su asistencia. La ausencia estos días computara como 2 faltas de asistencia en el evento por cada uno de ellos.

Montaje y Desmontaje:

- 1.- El montaje de los puestos se realizará una hora antes a la apertura al público y el desmontaje de los mismos se deberá concluir en un tiempo inferior a la hora siguiente al cierre (por la necesidad de coordinar la utilización de los espacios públicos).
- 2.- No se permitirán modificaciones estructurales de los stands, prohibiéndose también la ampliación de los mismos, sustitución de bombillas que instala la organización por otras, etc.

3.- Los artesanos/as deberán diseñar sus stands de la manera más atractiva posible y con materiales tradicionales, contribuyendo con este factor positivamente en la venta de sus productos.

Limpieza de los stands:

1.- Los/as artesanos/as deberán depositar los envases vacíos y el resto de la basura fuera de los stands, para no dar un aspecto de descuido, en los contenedores que se encuentran instalados en las inmediaciones de los recintos; queda totalmente prohibido hacerlo en horario de venta al público.

2.- El servicio de limpieza se encargará de la retirada de contenedores y de la limpieza de los espacios abiertos.

3.- La organización y limpieza de cada stand correrá a cargo de cada expositor. Por lo que cada artesano/a deberá estar provisto de los productos de limpieza adecuados para dejar, al término de cada celebración, el stand en las condiciones óptimas para las siguientes celebraciones; teniendo en cuenta, que los stands se almacenan y se colocan nuevamente para cada celebración y en ningún caso, se adjudica el mismo stand al mismo artesano/a. En caso de incumplimiento, la Organización se reserva el derecho de tomar las medidas que estime oportunas.

4.- Las superficies que estén en contacto con los alimentos estarán en perfecto estado de limpieza y serán fáciles de lavar y, cuando sea necesario de desinfectar.

5.- Los productos que carezcan de empaquetado individual (dulces, quesos, pan, etc.) deberán cubrirse en la parte superior por material adecuado.

6.- No podrán tener instaladas cocinas, calentadores, estufas, así como elementos de iluminación que utilicen, en cualquier caso, como fuentes de energéticas, combustible gaseoso del tipo G.L.P (butano, propano, etc.), excepto lo autorice la Organización y habiendo presentado la documentación exigida.

12.NORMAS

1. No está permitida la reventa de artículos y los productos fabricados con procedimientos industriales.
2. Los puestos de artesanía tradicionales que solo estén atendidos por artesanos acreditados con carnet de artesano en vigor, expedido por cualquiera de los Cabildos Insulares de Canarias, estarán identificados con tales.
3. No se permitirá la instalación de adosado al stand, ni la realización de comidas, lavar, etc. Así como la exposición de productos colgando de la estructura exterior del stand.
4. Los artesanos no podrán en ningún momento distribuir en el stand, ni otro lugar del recinto de celebración, carteles alusivos a descuentos ni rebajas en la mercancía. En caso de hacerlo la Organización podrá retirar de inmediato el puesto.
5. Queda prohibida la permanencia de cualquier clase de vehículo en el recinto donde tenga lugar la convocatoria. La infracción en este apartado conllevará la anulación de la autorización.
6. La autorización será personal, debiendo la persona titular y la cotitular de la misma atender de forma personal el puesto de venta y el contacto con el público. Ambas personas se comprometen asimismo a ser las únicas que se encuentren dentro del puesto para regentarlo, en caso contrario será objeto de anulación y cierre del puesto.
7. Ocupar el espacio que se determine en la autorización, no tolerándose ocupar otro sin que para ello se haya emitido la correspondiente resolución.
8. Se debe colaborar y observar cuantas instrucciones se cursen por los agentes de la autoridad o por los Servicios Técnicos Municipales, en su caso.
9. Queda prohibido el arrendar, subarrendar o ceder el stand.
10. La distribución de espacios o stands la llevará a cabo la organización entre las solicitudes finalmente aceptadas, teniendo en cuenta la producción a exponer, su procedencia, la distribución, etc. La citada distribución será inapelable, admitiéndose sólo la presentación por escrito de sugerencias para tener en cuenta en ediciones futuras de la muestra.
11. Los desperfectos producidos en la mercancía y productos, y que sean debidos a inclemencias climatológicas, correrán por cuenta del artesano/a.

12. Ni la Organización, ni el Patronato ni el Ayuntamiento de Arona se responsabilizan de aquellos incidentes, robos o sustracciones de mercancía u otros elementos que se puedan producir en los stands durante el desarrollo de los eventos.

13. La Organización se reserva la posibilidad de retirar del evento todo aquel material que no considere adecuado a la muestra.

14. Los stands concedidos solo podrán ser utilizados por la persona titular o su representante, que deberá constar en la solicitud de participación y contar, en caso de alimentación, con el correspondiente carnet de manipulador de alimentos. Solo podrá ser sustituida la persona titular por motivos puntuales justificados y con el previo consentimiento de la Organización.

15. Los productos a vender se expondrán con etiquetas de precios bien visibles.

16. Aquellos artesanos/as cuyo producto se agote en el transcurso de las celebraciones, no podrá continuar en el stand con un producto diferente al que haya sido admitido.

17. No se podrá vender, bajo ningún concepto, un producto distinto a lo especificado en la documentación entregada para el proceso selectivo.

13. ATRIBUCIONES

1.- En uso de sus competencias, la Organización, podrá adoptar las medidas que considere oportunas para el correcto desarrollo del acto, entre ellas, la retirada de los productos no autorizados ni relacionados en la solicitud de participación por el interesado, el cierre del stand, su expulsión del acto y su exclusión de las próximas ediciones, por incumplimiento de estas bases.

2.- La organización se reserva el derecho de fotografiar o filmar los stands y productos expuestos en los mismos, pudiendo utilizar reproducciones en las publicaciones y promociones oficiales que realice el Patronato de Turismo, así como en Redes Sociales.

3.- La organización no abonará dieta o gasto alguno por traslado, estancia o perjuicios derivados del acto.

4.- Se prohíbe tener en los stands megafonía o cualquier otro tipo de sonido. En caso de incumplimiento, la Organización se reserva el derecho de tomar las medidas que estime oportunas.

5.- No se permitirá la exposición ni venta de ningún producto que no haya sido seleccionado por la Organización. En caso de hacerlo la Organización se reserva el derecho de cancelar el expositor.

6.- La distribución de espacios o stands la llevará a cabo la Organización entre las solicitudes finalmente aceptadas, teniendo en cuenta la producción a exponer, su procedencia, etc. El stand o espacio concedido sólo podrá ser utilizado por el titular que figure en la solicitud.

7.- Las posibles reclamaciones se dirigirán por escrito a la Organización, quien decidirá de forma inapelable en función de los intereses generales de la misma.

IMPORTANTE: La presentación de la solicitud y la correspondiente firma del solicitante suponen la aceptación de estas bases, por lo que alegar ignorancia sobre cualquiera de los puntos contenidos en ellas no será un argumento a tener en cuenta por la Organización en caso de incumplimiento de alguno de sus puntos. La Organización se reserva el derecho de modificar o ampliar estas bases, así como de añadir otras disposiciones específicas que puedan surgir con el fin de asegurar el buen funcionamiento de la muestra; en ese caso, se compromete a informar a todos los expositores con la suficiente antelación.

ANEXO I

**PATRONATO DE TURISMO DE ARONA
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
"XII CANARIAS FOLK FEST ARONA"**

NOMBRE Y APELLIDOS:	
D.N.I / N.I.E.	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	MÓVIL:
FAX:	E-MAIL:
PERSONA DE CONTACTO:	
En Arona, a de de 2022	
Fdo.:	
DOCUMENTOS ADJUNTOS (los señalados en la Base 3.2)	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Fotocopia del DNI/NIE/CIF (artesano y su colaborador) ○ Fotocopia carné de artesano (Artesano de oficios) ○ Carnet de Manipulador de Alimentos (Artesano y colaborador-Puestos de alimentación). ○ Seguro de responsabilidad civil (Puestos de alimentación) ○ Fotocopia del Registro Sanitario (Puestos de alimentación) ○ Acreditación cumplimiento Hacienda Estatal y Canaria (En vigor) ○ Acreditación obligaciones Seguridad Social (En vigor) ○ Alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la actividad. ○ Alta en el régimen especial de trabajadores autónomos. ○ Artesanos que ejercen su actividad en Arona, acreditar que no tienen deuda con el Ayto. ○ Dossier fotográfico (entre 5 y 10 fotografías a color de buena calidad). 	

****Toda la documentación solicitada en el presente Anexo debe estar actualizada. No se aceptará documentación que no esté en vigor**

ANEXO II

XII CANARIAS FOLK FEST ARONA

MODELO DE MEMORIA

Nombre y Apellidos: _____

Mencione brevemente los siguientes aspectos referidos a la elaboración artesanal de sus productos. **Si en algún aspecto no tiene espacio suficiente, hágalo en una hoja aparte y grape a este modelo todas las hojas auxiliares que considere necesarias:**

DESCRIPCIÓN DE ARTESANÍA O ALIMENTO TRADICIONAL CANARIO:

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

MATERIAS PRIMAS QUE UTILIZA:

En bruto.....

Semi-elaboradas.....

Elaboradas

MAQUINARIA UTILIZADA Y CARACTERÍSTICAS

Utillaje y herramientas
.....
.....

PROCESOS DE ELABORACIÓN Y / O DECORACIÓN

Procesos auxiliares de preparación
.....

Procesos de elaboración y / o decoración
.....

Procesos Auxiliares de terminación, remate, acabados, etc.
.....

YO,, me comprometo a realizar talleres demostrativos de mi oficio tradicional, o facilitar degustaciones del producto típico que elaboro.

Breve explicación taller demostrativo:

.....
.....

Firmado:

ANEXO III

XII CANARIAS FOLK FEST ARONA**MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA COLABORADOR****DATOS DE IDENTIFICACIÓN SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos.....

DNI/NIE

Por la presente informo que en el puesto de exposición que he solicitado en el **XII CANARIAS FOLK FEST ARONA**, me acompañará la persona cuyos datos siguen a continuación:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL AUTORIZADO (COLABORADOR):

Nombre y apellidos.....

.....

DNI/NIE.....

Y para que conste, como solicitante, firmo la presente en _____, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.

(Solicitante del puesto de exposición)

AUTORIZADO (COLABORADOR):

Yo, _____, con DNI _____

Declaro que conozco y ACEPTO las BASES DE PARTICIPACIÓN EN EL "XII CANARIAS FOLK FEST ARONA", establecidos para realizar la atención del puesto de exposición designado a D. / Dña _____ en la celebración del Evento "XII CANARIAS FOLK FEST ARONA", y declaro bajo mi responsabilidad que los datos consignados en la presente declaración son ciertos a fin de que surtan efectos oportunos.

En Arona, a ____ de _____ de 2022

En caso de que no acuda ningún colaborador, marque la siguiente casilla, firmando igualmente el documento:

ANEXO IV

XII CANARIAS FOLK FEST ARONA

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña.....mayor de edad, con D.N.I.
nº..... Y domicilio en.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD: Que realizo una actividad de forma artesanal en el ámbito de la alimentación tradicional canaria, conservando sus raíces, y utilizando ingredientes tradicionales.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración
En Arona a _____ de _____ de 2022

Fdo.:

En Arona a _____ de _____ de 2022

ANEXO V**XII CANARIAS FOLK FEST ARONA**
MODELO AUTORIZACIÓN CESIÓN DE DATOSD/D^a_____
con DNI _____, Teléfono de Contacto

y Correo Electrónico _____

Autorizo al Patronato Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Arona, con domicilio en Plaza del Cristo, 1. 38640. Arona, y CIF: P8800604D, a acceder a los datos aportados en el Formulario y Anexos presentados con motivo de la solicitud e inscripción en el **XII CANARIAS FOLK FEST ARONA**. Dicho tratamiento, se establece con la finalidad del posible seguimiento y verificación de los datos presentados a lo largo del proceso selectivo o durante el transcurso del evento.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica, 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se facilita la siguiente Información básica:

Responsable del tratamiento	Patronato Municipal de Turismo Ayuntamiento Arona
Finalidad del tratamiento	Comprobar la veracidad de la documentación presentada en caso necesario
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar, o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.arona.org Apartado Protección de Datos

Del mismo modo, doy mi consentimiento para la cesión de imágenes para fines publicitarios, de comunicación y promoción del acto donde pueda verse reflejado mi producto en el marco del **XII CANARIAS FOLK FEST ARONA**.

En Arona, a _____ de _____ de 2022

Firmado:

”

En Arona, a siete de octubre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE DEL O.A. DE TURISMO, José Alberto Delgado Domínguez.

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**ANUNCIO****3865****203790**

Primero.- En ejecución del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el treinta de agosto de dos mil veintidós, se hace pública la convocatoria del proceso selectivo para la funcionarización de 3 plazas de Delineante, de Administración Especial, Técnica/Auxiliar, en ejecución del plan operativo de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2019, que se regirá por las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE TRES PLAZAS DE DELINEANTE, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TÉCNICA/AUXILIAR, EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN EL PLAN OPERATIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA.

1. AMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases Específicas regulan el proceso selectivo de funcionarización de tres plazas de delineante, escala de administración especial, Técnica/Auxiliar, que figuran en la plantilla del Ayuntamiento de Arona, como personal laboral fijo, en ejecución de lo dispuesto en el Plan Operativo para la funcionarización del citado personal, y de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización del personal laboral fijo, aprobadas por Resolución nº 2020/3340 del Alcalde-Presidente con fecha 6 de julio de 2020, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 98 de fecha 14 de agosto de 2020, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C/C1, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Técnico/Auxiliar, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Formación Profesional de 2º grado: Rama Delineación, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO II**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales.

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Copia auténtica o fotocopia acompañada de original para su compulsión del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia auténtica del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una copia auténtica del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Copia auténtica o fotocopia, acompañada de original para su compulsión, del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 4 de las Bases Generales.

d) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los cursos de formación realizados, en los términos señalados en el punto 7 de las presentes Bases, a los efectos de su valoración.

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen se establecen en treinta y uno euros (31,00 €) y su importe se hará efectivo en la Tesorería del Ayuntamiento de Arona o en las oficinas de atención ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o Las Galletas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo, también, mediante giro postal o transferencia.

Cuando se efectúe mediante transferencia, se depositará en la cuenta número ES9021001522170200103737, haciendo constar como concepto de ingreso el de “*procedimiento selectivo funcionarización de tres plazas de delineante*”, además del nombre y apellidos del aspirante y número del Documento Nacional de Identidad. Todo ello conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos núm. 4 del Ayuntamiento de Arona (Boletín Oficial de la Provincia, núm. 124, de 17 de septiembre de 2012).

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por 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 dichos derechos.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quién delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 15 puntos.

a) Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos)

Se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se indican a continuación:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica.

Se evaluará entre cero y diez puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para pasar al segundo ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas, con 3 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el contenido del programa que figura en el **ANEXO I PARTE GENERAL**

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 30 minutos.

La puntuación del ejercicio tendrá un peso del 40% de la calificación final.

Segundo ejercicio: De naturaleza práctica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico, a elegir entre 2, propuestos por el tribunal, durante una hora, del **ANEXO I PARTE ESPECÍFICA**, y de las funciones inherentes a la plaza convocada.

Este ejercicio se califica entre cero (0) y diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

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

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

Siendo:

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

Los ejercicios se calificarán sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección del ejercicio de naturaleza práctica los criterios de corrección del mismo. Para su valoración se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

b) Fase de concurso: (puntuación máxima 5 puntos)

Experiencia Profesional: (máximo 3,00 puntos)

Los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Arona como personal laboral fijo, en la plaza de delineante, se valorarán a razón de 0,020 puntos por mes de servicio.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, incluidas las siguientes situaciones administrativas: permisos y licencias, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, maternidad, paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se computarán como servicios efectivos los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

Pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de personal laboral (excepto la que dio acceso a la plaza ocupada): (máximo 1 punto)

Se calificará con 0,50 puntos, por cada ejercicio superado.

Formación: (máximo 1 punto)

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria.

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 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.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

a) Cursos con certificado de asistencia:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,20 puntos
- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,05 puntos.

b) Cursos con certificado de aprovechamiento o valoración de conocimientos:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,25 puntos
- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,10 puntos.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO III**, y se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de

celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de la experiencia profesional y de las pruebas superadas para obtener la condición de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Arona, se realizará de oficio previa solicitud del Secretario del Tribunal Calificador mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación, en la que se contenga mención expresa sobre los servicios prestados, la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo/Subgrupo, Escala/Subescala o clasificación equivalente en la que figura encuadrada la plaza de personal laboral fijo ocupada, el tiempo exacto del desempeño de las funciones correspondientes, así como la referencia a la fecha de la convocatoria del proceso selectivo y pruebas superadas para adquirir la condición de personal laboral fijo.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

ANEXO I PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española 1978. Valor normativo. Principios Fundamentales. Estructura y Contenido. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio. Organización de municipios de régimen común: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Acto Administrativo: Requisitos y eficacia de los actos. Nulidad y Anulabilidad.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Revisión de los actos en la vía administrativa: Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 5.- La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Igualdad de trato en el ámbito laboral y en el empleo público.

ANEXO I PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.- Los útiles de dibujo, estudio y manejo de los mismos. El trazado y tipología de líneas de notable interés y trayectorias de un punto sobre un plano.

TEMA 2.- La normalización del dibujo técnico, clasificación, elaboración y designación de las normas, formatos y rotulación.

TEMA 3.- Conceptos de Cartografía: Planos y mapas. Escalas y usos. Proyecciones. Proyección UTM.

TEMA 4.- Cartografía Municipal: Cartografía Digital. Fotografía aérea. Imágenes de satélite. Cartografía Histórica Municipal. Fototeca.

TEMA 5.- Croquización: Definición. Toma de medidas y de datos. Metodología. Procedimientos e instrumentos. Escáner láser.

TEMA 6.- Sistema diédrico. Fundamentos. Elementos principales. Representación de los diferentes elementos.

TEMA 7.- Acotaciones. Principios Generales. Elementos de una acotación. Clasificación de las acotaciones.

TEMA 8.- Escalas. Definición de escala. Clasificación de las escalas: ampliación, tamaño natural y reducción. Comprobación y uso de escalas.

TEMA 9.- Edificación. Planta, alzado y sección. Detalle: interpretaciones y correlación.

TEMA 10.- Autocad: Formatos y características principales. Aplicaciones. Creación y modificación de geometría básica. Visualización de planos. Capas.

TEMA 11.- Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: TÍTULO I. De la regulación del catastro inmobiliario: CAPÍTULO I. Bienes inmuebles a efectos catastrales: Concepto y clases de bien inmueble. Bienes inmuebles urbanos y rústicos. Bienes inmuebles de características especiales.

TEMA 12.- Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: TÍTULO I. De la regulación del catastro

inmobiliario: CAPÍTULO II. Titular catastral: Titulares catastrales y representación. Derechos y deberes.

TEMA 13.- Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: TÍTULO III. De la Cartografía Catastral: Concepto. Contenidos de la cartografía catastral. Carácter temático de la cartografía catastral.

TEMA 14.- Orden HAC/1293/ 2018, de 19 de noviembre, por la que se aprueba el modelo de declaración de alteraciones catastrales de los bienes inmuebles y se determina la información gráfica y alfanumérica necesaria para la tramitación de determinadas comunicaciones catastrales. Procedimientos y tramites: Declaraciones: Objeto, Normativa, Órgano, Forma de inicio, Plazo de inicio, Lugar de presentación.

TEMA 15.- Orden HAC/1293/2018, de 19 de noviembre, por la que se aprueba el modelo de declaración de alteraciones catastrales de los bienes inmuebles y se determina la información gráfica y alfanumérica necesaria para la tramitación de determinadas comunicaciones catastrales. Presentación de las declaraciones. Documentación a presentar por el interesado. Fases de procedimiento. Plazo de resolución.

ANEXO II

Ayuntamiento de Arona Plaza del Cristo de la Salud, 1. 38640 – Arona – (S/C de Tenerife) Tfno.: 010 ó 922 76 16 00 Fax.: 922 72 55 24 Email.: portalweb@arona.org Web.: http://www.arona.org/				Modelo 035	
Referencia expediente:				(Registro de entrada) <input type="checkbox"/>	

Solicitante <input type="checkbox"/> Persona física					
N.I.F	Apellidos y nombre			Fecha de nacimiento	Sexo: Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>

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

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

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la funcionarización, acepta íntegramente dichas bases, y Solicita

Admisión en el proceso selectivo

Proceso selectivo: (márquese según proceda)	
1 plaza de Arquitecto de Administración Especial	1 plaza de Técnico de Juventud de Administración General
1 plaza de Psicólogo de Administración Especial	1 plaza de Trabajador Social de Administración Especial
1 plaza de Pedagogo de Administración Especial	3 plazas de Delineante de Administración Especial
1 plaza de Logopeda de Administración Especial	1 plaza de Técnico Auxiliar de Ingeniería de Administración Especial
1 plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local de Administración General	1 plaza de Administrativo de Administración General
4 plazas de Arquitecto Técnico de Administración Especial	1 plaza de Administrativo de Protocolo de Administración Especial
2 plazas de Ingeniero Técnico de Administración Especial	4 plazas de Animador Sociocultural de Administración Especial
1 plaza de Técnico Medioambiental de Administración General	1 plaza de Notificador de Administración General
3 plazas de Técnico Informático de Administración Especial	

Declaración responsable Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

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

DOCUMENTACIÓN APORTADA

(Señalar)

En el caso de personas físicas:

 1. Documentos de identificación: 1.1. Fotocopia compulsada del D.N.I. 1.2. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Extranjero.

Si actuara mediante representante deberá aportar, además:

 1.3. Fotocopia compulsada del D.N.I. la persona que ostente la representació 1.4. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Extranjero de la persona que ostente la representació 1.5. Fotocopia compulsada de documento acreditativo de la representación. (*) 2. Fotocopia compulsada del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. 3. Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 4 de las

Bases Generales.

 4. Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (equivalente a 31 euros). 5. Anexo III acompañado de fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la formación. 6. Certificado/s acreditativo de experiencia profesional.**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

Nota:

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

ANUNCIO

3866**203789**

Primero.- En ejecución del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el treinta de agosto de dos mil veintidós, se hace pública la convocatoria del proceso selectivo para la funcionarización de 1 plaza de Técnico/a Auxiliar en Ingeniería, de Administración Especial, Técnica/Auxiliar, en ejecución del plan operativo de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2019, que se registrá por las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR EN INGENIERIA, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TÉCNICA/AUXILIAR, EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN EL PLAN OPERATIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA.

1. AMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases Específicas regulan el proceso selectivo de funcionarización de una plaza de técnico auxiliar en Ingeniería, escala de administración especial, Técnico/Auxiliar, que figuran en la plantilla del Ayuntamiento de Arona, como personal laboral fijo, en ejecución de lo dispuesto en el Plan Operativo para la funcionarización del citado personal, y de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización del personal laboral fijo, aprobadas por Resolución nº 2020/3340 del Alcalde-Presidente con fecha 6 de julio de 2020, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 98 de fecha 14 de agosto de 2020, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

La plaza convocada corresponde al Grupo C/C1, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Técnico/Auxiliar, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO II**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales.

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Copia auténtica o fotocopia acompañada de original para su compulsión del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia auténtica del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una copia auténtica del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Copia auténtica o fotocopia, acompañada de original para su compulsión, del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 4 de las Bases Generales.

d) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los cursos de formación realizados, en los términos señalados en el punto 7 de las presentes Bases, a los efectos de su valoración.

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen se establecen en treinta y uno euros (31,00 €) y su importe se hará efectivo en la Tesorería del Ayuntamiento de Arona o en las oficinas de atención ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o Las Galletas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo, también, mediante giro postal o transferencia.

Cuando se efectúe mediante transferencia, se depositará en la cuenta número ES9021001522170200103737, haciendo constar como concepto de ingreso el de “*procedimiento selectivo funcionarización de una plaza de Técnico Auxiliar en Ingeniería*”, además del nombre y apellidos del aspirante y número del Documento Nacional de Identidad. Todo ello conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos núm. 4 del Ayuntamiento de Arona (Boletín Oficial de la Provincia, núm. 124, de 17 de septiembre de 2012).

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por 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 dichos derechos.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quién delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 15 puntos.

a) Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos)

Se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se indican a continuación:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica.

Se evaluará entre cero y diez puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para pasar al segundo ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas, con 3 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el contenido del programa que figura en el **ANEXO I, PARTE GENERAL.**

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 30 minutos.

La puntuación del ejercicio tendrá un peso del 40% de la calificación final.

Segundo ejercicio: De naturaleza práctica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico, a elegir entre 2, propuestos por el tribunal, durante una hora, del **ANEXO I PARTE ESPECÍFICA,** y de las funciones inherentes a la plaza convocada.

Este ejercicio se califica entre cero (0) y diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

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

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

Siendo:

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

Los ejercicios se calificarán sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección del ejercicio de naturaleza práctica los criterios de corrección del mismo. Para su valoración se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

b) Fase de concurso: (puntuación máxima 5 puntos)

Experiencia Profesional: (máximo 3,00 puntos)

Los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Arona como personal laboral fijo, en la plaza de Técnico/a auxiliar de Ingeniería, se valorarán a razón de 0,020 puntos por mes de servicio.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, incluidas las siguientes situaciones administrativas: permisos y licencias, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, maternidad, paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se computarán como servicios efectivos los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

Pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de personal laboral (excepto la que dio acceso a la plaza ocupada): (máximo 1 punto)

Se calificará con 0,50 puntos, por cada ejercicio superado.

Formación: (máximo 1 punto)

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria.

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 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.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

a) Cursos con certificado de asistencia:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,20 puntos
- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,05 puntos.

b) Cursos con certificado de aprovechamiento o valoración de conocimientos:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,25 puntos
- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,10 puntos.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO III**, y se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de la experiencia profesional y de las pruebas superadas para obtener la condición de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Arona, se realizará de oficio previa solicitud del Secretario del Tribunal Calificador mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación, en la que se contenga mención expresa sobre los servicios prestados, la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo/Subgrupo, Escala/Subescala o clasificación equivalente en la que figura encuadrada la plaza de personal laboral fijo ocupada, el tiempo exacto del desempeño de las funciones correspondientes, así como la referencia a la fecha de la convocatoria del proceso selectivo y pruebas superadas para adquirir la condición de personal laboral fijo.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

ANEXO I PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española 1978. Valor normativo. Principios Fundamentales. Estructura y Contenido. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio. Organización de municipios de régimen común: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Acto Administrativo: El acto administrativo. Concepto. Requisitos de los actos. Eficacia de los actos. Notificación y publicación.

Tema 4.- La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Igualdad de trato en el ámbito laboral y en el empleo público. La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Su incidencia en la administración pública. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

ANEXO I PARTE ESPECÍFICA

Tema 5.- Instalaciones de sistemas anti-intrusión. Normativa vigente. Características y ubicación de centrales anti-intrusión.

Tema 6.- Instalaciones de sistemas anti-intrusión. Normativa vigente. Características y ubicación de sensores de movimiento. Características y ubicación de pulsadores.

Tema 7.- Instalaciones de sistemas anti-intrusión. Normativa vigente. Características y ubicación de sirenas de interior y exterior. Configuración de central de anti-intrusión.

Tema 8.- Instalaciones de CCTV. Normativa vigente. Características y ubicación de cámaras y accesorios

Tema 9.- Instalaciones de CCTV. Normativa vigente. Características y ubicación de grabadores de CCTV. Configuración y puesta en marcha de grabadores de CCTV

Tema 10.- Instalaciones de centrales de detección incendio. Normativa vigente. Características y ubicación de centrales detección incendio.

Tema 11.- Instalaciones de centrales de detección incendio. Normativa vigente. Características y ubicación de sensores y tipos de sensores.

Tema 12.- Instalaciones de centrales de detección incendio. Normativa vigente. Características y ubicación de pulsadores. Características y ubicación de sirenas de interior y exterior.

Tema 13.- Instalaciones de sistemas contra incendio. Normativa vigente. Características y ubicación de grupos de presión. Características y ubicación de depósitos de agua.

Tema 14.- Instalaciones de sistemas contra incendio. Normativa vigente. Características y ubicación de bocas de incendios equipadas (BIE).

Tema 15.- Instalaciones de sistemas contra incendio. Normativa vigente. Características y ubicación de puertas de salida emergencias.

Tema 16.- Instalaciones de sistemas contra incendio. Normativa vigente. Características y ubicación de extintores y tipo de extintores. Características y ubicación de protecciones pasiva.

Tema 17.- Señalización. Normativa vigente. Características y ubicación de señalización de circuito cerrado de televisión (CCTV).

Tema 18.- Señalización. Normativa vigente. Características y ubicación de señalización de sistemas contra incendio.

Tema 19.- Señalización. Normativa vigente. Características y ubicación de señalización de vías de evacuación.

Tema 20.- Cableado de red de datos en puestos de trabajos, cable de red Cat 6 tipo UTP y FTP. Tipos de tomas de red en los puestos de trabajo. Paneles de parcheo y distribución en el rack.

ANEXO II

Ayuntamiento de Arona Plaza del Cristo de la Salud, 1. 38640 – Arona – (S/C de Tenerife) Tfno.: 010 ó 922 76 16 00 Fax.: 922 72 55 24 Email.: portalweb@arona.org Web.: http://www.arona.org/	Modelo 035
Referencia expediente:	(Registro de entrada)

Solicitante <input type="checkbox"/> Persona física			
N.I.F.	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Sexo: Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>

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

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

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la funcionarización, acepta íntegramente dichas bases, y Solicita

Admisión en el proceso selectivo

Proceso selectivo: (márquese según proceda)	
1 plaza de Arquitecto de Administración Especial	1 plaza de Técnico de Juventud de Administración General
1 plaza de Psicólogo de Administración Especial	1 plaza de Trabajador Social de Administración Especial
1 plaza de Pedagogo de Administración Especial	3 plazas de Delineante de Administración Especial
1 plaza de Logopeda de Administración Especial	1 plaza de Técnico Auxiliar de Ingeniería de Administración Especial
1 plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local de Administración General	1 plaza de Administrativo de Administración General
4 plazas de Arquitecto Técnico de Administración Especial	1 plaza de Administrativo de Protocolo de Administración Especial
2 plazas de Ingeniero Técnico de Administración Especial	4 plazas de Animador Sociocultural de Administración Especial
1 plaza de Técnico Medioambiental de Administración General	1 plaza de Notificador de Administración General
3 plazas de Técnico Informático de Administración Especial	

Declaración responsable
Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, <u>declaro</u> no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo <u>declaro</u> la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

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

DOCUMENTACIÓN APORTADA (Señalar)

En el caso de personas físicas:

1. Documentos de identificación:

1.1. Fotocopia compulsada del D.N.I.

1.2. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Extranjero.

Si actuara mediante representante deberá aportar, además:

1.3. Fotocopia compulsada del D.N.I. la persona que ostente la represent

1.4. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Extranjero de la persona que ostente la representació

1.5. Fotocopia compulsada de documento acreditativo de la representación. (*)

2. Fotocopia compulsada del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

3. Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 4 de las

Bases Generales.

4. Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (equivalente a 31 euros).

5. Anexo III acompañado de fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la formación.

6. Certificado/s acreditativo de experiencia profesional.

Requisitos:

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

Nota:

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

ANUNCIO

3867

203787

Primero.- En ejecución del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el treinta de agosto de dos mil veintidós, se hace pública la convocatoria del proceso selectivo para la funcionarización de 1 plaza de Técnico/a de Juventud, de Administración General, en ejecución del plan operativo de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2019, que se regirá por las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNIC/A DE JUVENTUD DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN EL PLAN OPERATIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA.

1. AMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases Específicas regulan el proceso selectivo de funcionarización de una plaza de Técnico/a de juventud, de administración general, que figura en la plantilla del Ayuntamiento de Arona, como personal laboral fijo, en ejecución de lo dispuesto en el Plan Operativo para la funcionarización del citado personal, y de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización del personal laboral fijo, aprobadas por Resolución nº 2020/3340 del Alcalde-Presidente con fecha 6 de julio de 2020, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 98 de fecha 14 de agosto de 2020, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A2, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración general, Subescala Técnica de Gestión según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, arquitectura técnica, formación profesional de tercer grado o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO II**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales.

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Copia auténtica o fotocopia acompañada de original para su compulsión del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia auténtica del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una copia auténtica del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente

tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintinueve años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Copia auténtica o fotocopia, acompañada de original para su compulsión, del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 4 de las Bases Generales.

d) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los cursos de formación realizados, en los términos señalados en el punto 7 de las presentes Bases, a los efectos de su valoración.

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen se establecen en treinta y uno euros (31,00 €) y su importe se hará efectivo en la Tesorería del Ayuntamiento de Arona o en las oficinas de atención ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o Las Galletas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo, también, mediante giro postal o transferencia.

Cuando se efectúe mediante transferencia, se depositará en la cuenta número ES9021001522170200103737, haciendo constar como concepto de ingreso el de “*procedimiento selectivo funcionarización de 1 plaza de Técnico/a de Juventud*”, además del nombre y apellidos del aspirante y número del Documento Nacional de Identidad. Todo ello conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos núm. 4 del Ayuntamiento de Arona (Boletín Oficial de la Provincia, núm. 124, de 17 de septiembre de 2012).

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por 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 dichos derechos.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quién delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 15 puntos.

a) Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos)

Se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se indican a continuación:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica.

Se evaluará entre cero y diez puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para pasar al segundo ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de veinticinco preguntas, con 3 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el contenido del programa que figura en el **ANEXO I PARTE GENERAL**.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

La puntuación del ejercicio tendrá un peso del 40% de la calificación final.

Segundo ejercicio: De naturaleza teórico práctica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización por escrito de un supuesto teórico práctico, durante una hora y media, a elegir entre 2 propuestos por el Tribunal, del **ANEXO I PARTE ESPECÍFICA** y de las funciones inherentes a la plaza convocada.

El Tribunal podrá emplazar a los aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere necesario para una mejor evaluación del mismo. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

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

Este ejercicio se califica entre cero (0) y diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

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

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

Siendo:

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

Los ejercicios se calificarán sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección del ejercicio de naturaleza práctica los criterios de corrección del mismo. Para su valoración se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

b) Fase de concurso: (puntuación máxima 5 puntos)

Experiencia Profesional: (máximo 3,00 puntos)

Los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Arona como personal laboral fijo, en la plaza de técnico/a de Juventud, se valorarán a razón de 0,020 puntos por mes de servicio.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, incluidas las siguientes situaciones administrativas: permisos y licencias, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, maternidad, paternidad, situación de

riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se computarán como servicios efectivos los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

Pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de personal laboral fijo (excepto el procedimiento que dio acceso a la plaza ocupada actualmente): (máximo 1 punto)

Se calificará con 0,50 puntos, por cada ejercicio superado.

Formación: (máximo 1 punto)

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria.

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 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.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

a) Cursos con certificado de asistencia:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,20 puntos
- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,05 puntos.

b) Cursos con certificado de aprovechamiento o valoración de conocimientos:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,25 puntos
- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,10 puntos.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO III**, y se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de la experiencia profesional y de las pruebas superadas para obtener la condición de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Arona, se realizará de oficio previa solicitud del Secretario del Tribunal Calificador mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación, en la que se contenga mención expresa sobre los servicios prestados, la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo/Subgrupo, Escala/Subescala o clasificación equivalente en la que figura encuadrada la plaza de personal laboral fijo ocupada, el tiempo exacto del desempeño de las funciones correspondientes, así como la referencia a la fecha de la convocatoria del proceso selectivo y pruebas superadas para adquirir la condición de personal laboral fijo.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

ANEXO I PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española 1978. Valor normativo. Principios Fundamentales. Estructura y Contenido. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Canarias. Valor normativo. Disposiciones Generales. Competencias: disposiciones generales y Ordenación de los recursos naturales.

Tema 3.- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio. Organización de municipios de régimen común: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Acto Administrativo. Requisitos y eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Revisión de los actos en vía administrativa; revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 6.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Igualdad de trato en el ámbito laboral y en el empleo público. La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Su incidencia en la administración pública. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

ANEXO I PARTE ESPECÍFICA.

TEMA 1.- Ley 7/2007, de 13 de abril, Canaria de Juventud. Ámbito de aplicación y sectores de actuación.

TEMA 2.- Ley 7/2007, de 13 de abril, Canaria de Juventud. Las administraciones públicas en materia de juventud de las administraciones y sus competencias.

TEMA 3.- Principios y fundamentos de acción socioeducativa destinada a jóvenes: Las sociedades contemporáneas y el desarrollo de la educación social. La importancia de la reflexión ética en la profesión.

TEMA 4.- Infancia, Adolescencia y Juventud I: Necesidades y respuesta educativa: La desigualdad social y la familia como agente educativo. Su conexión con el desarrollo comunitario.

TEMA 5.- Infancia, Adolescencia y Juventud II: Acompañamiento socioeducativo con infancia, adolescencia y juventud.

TEMA 6.- Infancia, Adolescencia y Juventud III: Análisis sociológico, la realidad social de la juventud actual. Estilos de vida y culturas juveniles.

TEMA 7.- Habilidades actitudinales, personales y sociales I: Autoconocimiento, gestión emocional, automotivación, gestión de grupos y gestión del tiempo.

TEMA 8.- Habilidades actitudinales, personales y sociales II: Eficiencia en el puesto de trabajo. Equipos de trabajo. Asertividad, Resiliencia, Resolución de conflictos. Cultura, cambio, aprendizaje y desarrollo organizativo.

TEMA 9.- Habilidades actitudinales, personales y sociales III: Educación en valores: Actuaciones y recursos para la juventud. Compromiso, respeto a las diferencias, diversidad e inclusión social. Entrenamiento en habilidades sociales. Perfil del profesional de juventud. Rol y habilidades.

TEMA 10.- Competencias Técnicas I: La planificación como proceso de trabajo técnico. Evaluación y herramientas.

TEMA 11.- Competencias Técnicas II: Propuestas metodológicas activas, participativas, colaborativas: Metodologías juveniles. Presupuestos participativos de Juventud, procesos participativos, Inteligencia colectiva.

TEMA 12.- Competencias Técnicas III: Perfil del/la técnico/a de juventud. Formación, Competencias y funciones.

TEMA 13.- Competencias Técnicas V: La Información juvenil. Nueva Normativa Europea, Estatal y Autonómica de la Juventud. Carta Eryica. Carta Europea de Información Juvenil. Principios.

TEMA 14.- Competencias Técnicas VI: Políticas Públicas, planes integrales y programas juveniles.

TEMA 15.- Dimensiones transversales en la formación continua de la juventud: Empleabilidad, emprendimiento, emancipación, movilidad, formación, educación sexual, lenguaje incluyente, igualdad, discapacidad e imagen no sexista.

TEMA 16.- Investigación e intervención en adolescencia y juventud.

TEMA 17.- Psicología de la adolescencia. Definición y características. Comportamientos y situaciones de riesgo y vulnerabilidad.

TEMA 18.- La participación juvenil en el ámbito local. Estructura, funciones, programas y servicios. Asociacionismo y participación juvenil. Herramientas de participación.

TEMA 19.- La dinamización y la participación juvenil. Educación y capacitación para la participación juvenil. Intervención con grupos de jóvenes.

TEMA 20.- Juventud y empleo. Fuentes y recursos de información para el empleo. La emancipación y el empoderamiento juvenil como marco de intervención.

TEMA 21.- Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre Prevención, Asistencia e Inserción Social en Materia de Drogodependencias en Canarias. La prevención de las drogodependencias. Asistencia e integración social. Competencias de la Administración Local.

TEMA 22.- Estrategia Canaria de Infancia, Adolescencia y Familia 2019-2023. Principios rectores y estructura de la estrategia.

TEMA 23.- El IV Plan Canario sobre Adicciones 2020-2024. Área de prevención y sensibilización. Ámbito de ocio y tiempo libre.

TEMA 24.- El IV Plan Municipal de Drogodependencias y Adicciones del Ayuntamiento de Arona 2019-2022 (PMDA). Principios rectores y áreas de intervención.

ANEXO II

Ayuntamiento de Arona Plaza del Cristo de la Salud, 1. 38640 – Arona – (S/C de Tenerife) Tfno.: 010 ó 922 76 16 00 Fax.: 922 72 55 24 Email.: portalweb@aronas.org Web.: http://www.aronas.org/				Modelo 035	
Referencia expediente:				(Registro de entrada) <input type="checkbox"/>	

Solicitante <input type="checkbox"/> Persona física						
N.I.F		Apellidos y nombre			Fecha de nacimiento	Sexo: Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>
Domicilio a efectos de notificación: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)						
C./Plaza/Avda.		Nombre vía pública				Número
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio		Localidad
Municipio				Provincia		Código postal
Otros medios de contacto: Marque la siguiente casilla si desea recibir SMS informativo del estado de tramitación de esta solicitud (ver nota 2 al dorso)						
Teléfono		Móvil		Fax	Correo electrónico	

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la funcionarización, acepta íntegramente dichas bases, y Solicita

<input type="checkbox"/> Admisión en el proceso selectivo	
Proceso selectivo: (márquese según proceda)	
1 plaza de Arquitecto de Administración Especial	1 plaza de Técnico de Juventud de Administración General
1 plaza de Psicólogo de Administración Especial	1 plaza de Trabajador Social de Administración Especial
1 plaza de Pedagogo de Administración Especial	3 plazas de Delineante de Administración Especial
1 plaza de Logopeda de Administración Especial	1 plaza de Técnico Auxiliar de Ingeniería de Administración Especial
1 plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local de Administración General	1 plaza de Administrativo de Administración General
4 plazas de Arquitecto Técnico de Administración Especial	1 plaza de Administrativo de Protocolo de Administración Especial
2 plazas de Ingeniero Técnico de Administración Especial	4 plazas de Animador Sociocultural de Administración Especial
1 plaza de Técnico Medioambiental de Administración General	1 plaza de Notificador de Administración General
3 plazas de Técnico Informático de Administración Especial	

Declaración responsable	
Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.	
Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.aronas.org apartado Protección de Datos

DOCUMENTACIÓN APORTADA

(Señalar)

En el caso de personas físicas:

 1. Documentos de identificación: 1.1. Fotocopia compulsada del D.N.I. 1.2. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Extranjero.

Si actuara mediante representante deberá aportar, además:

 1.3. Fotocopia compulsada del D.N.I. la persona que ostente la represent 1.4. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Extranjero de la persona que ostente la representació 1.5. Fotocopia compulsada de documento acreditativo de la representación. (*) 2. Fotocopia compulsada del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. 3. Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 4 de las

Bases Generales.

 4. Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (equivalente a 31 euros). 5. Anexo III acompañado de fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la formación. 6. Certificado/s acreditativo de experiencia profesional.**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

Nota:

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

ANUNCIO

3868**203785**

Primero.- En ejecución del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el treinta de agosto de dos mil veintidós, se hace pública la convocatoria del proceso selectivo para la funcionarización de 4 plazas de Animador/a Sociocultural de Administración Especial, cometidos especiales, en ejecución del plan operativo de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2019, que se registrá por las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE CUATRO PLAZAS DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, COMETIDOS ESPECIALES, EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN EL PLAN OPERATIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA.

1. AMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases Específicas regulan el proceso selectivo de funcionarización de cuatro plazas de animador/a sociocultural escala de administración especial, cometidos especiales, que figuran en la plantilla del Ayuntamiento de Arona, como personal laboral fijo, en ejecución de lo dispuesto en el Plan Operativo para la funcionarización del citado personal, y de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización del personal laboral fijo, aprobadas por Resolución nº 2020/3340 del Alcalde-Presidente con fecha 6 de julio de 2020, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 98 de fecha 14 de agosto de 2020, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C/C1-C2, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Cometidos Especiales, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente, Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO II**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales.

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Copia auténtica o fotocopia acompañada de original para su compulsión del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia auténtica del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una copia auténtica del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente

tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Copia auténtica o fotocopia, acompañada de original para su compulsión, del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 4 de las Bases Generales.

d) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los cursos de formación realizados, en los términos señalados en el punto 7 de las presentes Bases, a los efectos de su valoración.

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen se establecen en treinta y uno euros (31,00 €) y su importe se hará efectivo en la Tesorería del Ayuntamiento de Arona o en las oficinas de atención ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o Las Galletas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo, también, mediante giro postal o transferencia.

Cuando se efectúe mediante transferencia, se depositará en la cuenta número ES9021001522170200103737, haciendo constar como concepto de ingreso el de "*procedimiento selectivo funcionarización de cuatro plazas de animador/a sociocultural*", además del nombre y apellidos del aspirante y número del Documento Nacional de Identidad. Todo ello conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos núm. 4 del Ayuntamiento de Arona (Boletín Oficial de la Provincia, núm. 124, de 17 de septiembre de 2012)

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por 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 dichos derechos.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quién delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 15 puntos.

a) Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos)

Se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se indican a continuación:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica.

Se evaluará entre cero y diez puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para pasar al segundo ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas, con 3 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el contenido del programa que figura en el **ANEXO I PARTE GENERAL**.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

La puntuación del ejercicio tendrá un peso del 40% de la calificación final.

Segundo ejercicio: De naturaleza práctica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico, a elegir entre 2, propuestos por el tribunal, durante una hora, del **ANEXO I PARTE ESPECÍFICA**, y de las funciones inherentes a la plaza convocada.

Este ejercicio se califica entre cero (0) y diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

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

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

Siendo:

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

Los ejercicios se calificarán sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección del ejercicio de naturaleza práctica los criterios de corrección del mismo. Para su valoración se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

b) Fase de concurso: (puntuación máxima 5 puntos)

Experiencia Profesional: (máximo 3,00 puntos)

Los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Arona como personal laboral fijo, en la plaza de animador sociocultural, se valorarán a razón de 0,020 puntos por mes de servicio.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, incluidas las siguientes situaciones administrativas: permisos y licencias, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, maternidad, paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se computarán como servicios efectivos los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

Pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de personal laboral (excepto la que dio acceso a la plaza ocupada): (máximo 1 punto)

Se calificará con 0,50 puntos, por cada ejercicio superado.

Formación: (máximo 1 punto)

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria.

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 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.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

a) Cursos con certificado de asistencia:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,20 puntos
- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,05 puntos.

b) Cursos con certificado de aprovechamiento o valoración de conocimientos:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,25 puntos
- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,10 puntos.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO III**, y se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de

celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de la experiencia profesional y de las pruebas superadas para obtener la condición de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Arona, se realizará de oficio previa solicitud del Secretario del Tribunal Calificador mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación, en la que se contenga mención expresa sobre los servicios prestados, la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo/Subgrupo, Escala/Subescala o clasificación equivalente en la que figura encuadrada la plaza de personal laboral fijo ocupada, el tiempo exacto del desempeño de las funciones correspondientes, así como la referencia a la fecha de la convocatoria del proceso selectivo y pruebas superadas para adquirir la condición de personal laboral fijo.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

ANEXO I PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española 1978. Valor normativo. Principios Fundamentales. Estructura y Contenido. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio. Organización de municipios de régimen común: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Acto Administrativo: Requisitos y eficacia de los actos. Nulidad y Anulabilidad.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Revisión de los actos en la vía administrativa: Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 5.- La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Igualdad de trato en el ámbito laboral y en el empleo público. La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Su incidencia en la administración pública. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

ANEXO I PARTE ESPECÍFICA

TEMA 6.- ¿Qué es la Animación Sociocultural? Aproximación conceptual y definición.

TEMA 7.- El/la animador/a sociocultural como agente de intervención social.

TEMA 8.- Funciones del/la Animador/a Sociocultural.

TEMA 9.- La intervención sociocultural. Bases pedagógicas de la intervención sociocultural.

TEMA 10.- Ámbitos de intervención de la animación sociocultural.

TEMA 11.- Espacios de intervención y accesibilidad. Barreras a la accesibilidad. Diseño para todos y accesibilidad universal.

TEMA 12.- Elaboración de programas y proyectos de animación sociocultural.

TEMA 13.- Valores sociales de la animación sociocultural. Objetivos y valores.

TEMA 14.- Colectivos de intervención. Características y necesidades de la adolescencia y la juventud.

TEMA 15.- Principios que fundamentan la elección de estrategias y técnicas.

TEMA 16.- Servicios y programas de la animación sociocultural. Adolescencia y juventud.

TEMA 17.- Gestión y justificación del proyecto de intervención sociocultural.

TEMA 18.- La evaluación de la intervención sociocultural.

TEMA 19.- Ley 7/2007, de 13 de abril, Canaria de Juventud. Ámbito de aplicación y sectores de actuación.

TEMA 20.- Ley 7/2007, de 13 de abril, Canaria de Juventud. Las administraciones públicas en materia de juventud de las administraciones y sus competencias.

ANEXO II

Ayuntamiento de Arona Plaza del Cristo de la Salud, 1. 38640 – Arona – (S/C de Tenerife) Tfno.: 010 ó 922 76 16 00 Fax.: 922 72 55 24 Email.: portalweb@arona.org Web.: http://www.arona.org/		Modelo <h1 style="margin: 0;">035</h1>	
Referencia expediente:		(Registro de entrada)	

Solicitante <input type="checkbox"/> Persona física			
N.I.F.	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Sexo: Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>

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

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

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la funcionarización, acepta íntegramente dichas bases, y Solicita

Admisión en el proceso selectivo

Proceso selectivo: (márquese según proceda)	
1 plaza de Arquitecto de Administración Especial	1 plaza de Técnico de Juventud de Administración General
1 plaza de Psicólogo de Administración Especial	1 plaza de Trabajador Social de Administración Especial
1 plaza de Pedagogo de Administración Especial	3 plazas de Delineante de Administración Especial
1 plaza de Logopeda de Administración Especial	1 plaza de Técnico Auxiliar de Ingeniería de Administración Especial
1 plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local de Administración General	1 plaza de Administrativo de Administración General
4 plazas de Arquitecto Técnico de Administración Especial	1 plaza de Administrativo de Protocolo de Administración Especial
2 plazas de Ingeniero Técnico de Administración Especial	4 plazas de Animador Sociocultural de Administración Especial
1 plaza de Técnico Medioambiental de Administración General	1 plaza de Notificador de Administración General
3 plazas de Técnico Informático de Administración Especial	

Declaración responsable Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

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

DOCUMENTACIÓN APORTADA

(Señalar)

En el caso de personas físicas:

1. Documentos de identificación:

1.1. Fotocopia compulsada del D.N.I.

1.2. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Extranjero.

Si actuara mediante representante deberá aportar, además:

1.3. Fotocopia compulsada del D.N.I. la persona que ostente la represent

1.4. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Extranjero de la persona que ostente la representació

1.5. Fotocopia compulsada de documento acreditativo de la representación. (*)

2. Fotocopia compulsada del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

3. Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 4 de las

Bases Generales.

4. Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (equivalente a 31 euros).

5. Anexo III acompañado de fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la formación.

6. Certificado/s acreditativo de experiencia profesional.

Requisitos:

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

Nota:

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

Área de Hacienda y RR.HH.**ANUNCIO****3869****205797**

Dña. Raquel García García, Teniente de Alcalde del Área de Hacienda y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Arona (Tenerife).

Hago saber: Que por Resolución nº 7774/2022 se han aprobado los Padrones correspondientes a las Tasas siguientes:

- PADRÓN ORDINARIO ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 4º BIMESTRE, AÑO 2022.

- PADRÓN ORDINARIO CONSERVACIÓN DE CONTADORES, CONSERVACIÓN DE ACOMETIDA (CC. ACO.), 4º BIMESTRE, AÑO 2022.

- PADRÓN ORDINARIO ALCANTARILLADO 4º BIMESTRE, AÑO 2022.

- PADRÓN ANEXO "F" ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 4º BIMESTRE, AÑO 2022.

- PADRÓN ANEXO "F" CONSERVACIÓN DE CONTADORES, CONSERVACIÓN DE ACOMETIDA (CC. ACO.), 4º BIMESTRE, AÑO 2022.

- PADRÓN ANEXO "F" ALCANTARILLADO, 4º BIMESTRE 2022.

Por término de UN MES, siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerá expuesto al público para atender a las reclamaciones.

Recurso: Desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público, de los citados Padrones, podrá formularse Recurso de Reposición, conforme al art. 108 de la Ley 07/85, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de UN MES.

Arona, a diecisiete octubre de dos mil veintidós.

LATENIENTE DE ALCALDE (p.d. Res. 4698/2019), Raquel García García, firmado digitalmente.

BARLOVENTO**ANUNCIO****3870****207819**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día dieciocho de octubre de dos mil veintidós, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de las bases reguladoras que rigen las ayudas para nuevos autónomos, así como la creación de nuevas empresas, en el municipio de Barlovento durante el periodo anual 2022, cuyo texto íntegro se puede consultar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barlovento de la sede electrónica <https://barlovento.sedelectronica.es/info.0>.

En cumplimiento del artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se abre un periodo de información pública y audiencia a los interesados por plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las alegaciones y sugerencias que estimen procedente.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación de las bases.

En Barlovento, a diecinueve de octubre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3871****207630**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día dieciocho de octubre de dos mil veintidós, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de las bases reguladoras que rigen las ayudas por nacimiento de hijo o adopción de niños menores de tres años para el año 2022, cuyo texto íntegro se puede consultar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Barlovento de la sede electrónica <https://barlovento.sedelectronica.es/info.0>.

En cumplimiento del artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se abre un periodo de información pública y audiencia a los interesados por plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar

el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las alegaciones y sugerencias que estimen procedente.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación de las bases.

En Barlovento, a diecinueve de octubre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3872

207820

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día dieciocho de octubre de dos mil veintidós, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de las bases reguladoras que rigen las ayudas para la redacción de proyectos de autoconstrucción de primera vivienda durante el periodo anual 2022, cuyo texto íntegro se puede consultar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barlovento de la sede electrónica <https://barlovento.sedelectronica.es/info.0>.

En cumplimiento del artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se abre un periodo de información pública y audiencia a los interesados por plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las alegaciones y sugerencias que estimen procedente.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación de las bases.

En Barlovento, a diecinueve de octubre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO

3873

205659

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2022003877, de fecha 11 de octubre de 2022, que literalmente dice:

"APROBACIÓN INICIAL DEL PADRÓN FISCAL RELATIVO A I.B.I.-URBANA CORRESPONDIENTE AL PERIODO: Anual DEL EJERCICIO 2022.

Vistos los cálculos del Padrón Fiscal correspondiente "I.B.I.-URBANA", correspondiente al periodo: Anual del ejercicio 2022.

Vistas las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
I.B.I. - URBANA	2022	Anual	16.832	3.116.829,24 €

SEGUNDO: Someter el Padrón citado a exposición pública mediante anuncio publicado en el Tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, en la sede electrónica <https://eadmin.aridane.org> y en el Boletín Oficial de la Provincia, durante un plazo de 15 (QUINCE) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP, en el Departamento de Rentas de la Corporación, en horario de lunes a viernes laborables, de 8:00 a 14:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

TERCERO: Hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de liquidación de las cuotas consignadas en el Padrón.

Contra la presente Resolución podrá interponerse por los interesados, potestativamente, ante el mismo órgano que ha dictado este acto, el recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 del TRLRHL, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, previo al Contencioso Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En caso de que no se presentase ninguna reclamación en el citado plazo, esta aprobación inicial se elevará a definitiva.

CUARTO: Podrá acordarse la domiciliación de las deudas tributarias en entidades de crédito y ahorro, de modo que éstas actúen como administradoras del sujeto pasivo pagando las deudas que este les haya autorizado. Tal domiciliación no necesita más requisito que el previo aviso escrito a la Tesorería de este Ayuntamiento y a la entidad bancaria de que se trate de los conceptos contributivos a que afecte dicha domiciliación.

De conformidad con el artículo 18 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos del Municipio de Los Llanos de Aridane, se establece una bonificación del 5% de las cuotas a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus deudas de naturaleza tributaria y vencimiento periódico, con dos meses de antelación al inicio del periodo voluntario de cobranza, en entidad financiera.

Documento firmado electrónicamente".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a catorce de octubre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3874

205667

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2022003879, de fecha 11 de octubre de 2022, que literalmente dice:

"APROBACIÓN INICIAL DEL PADRÓN FISCAL RELATIVO AL B.I.-ESPECIALES CORRESPONDIENTE AL PERIODO: Anual DEL EJERCICIO 2022.

Vistos los cálculos del Padrón Fiscal correspondiente "I.B.I.-ESPECIALES", correspondiente al periodo: Anual del ejercicio 2022.

Vistas las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
I.B.I. - ESPECIALES	2022	Anual	2	1.143,53 €

SEGUNDO: Someter el Padrón citado a exposición pública mediante anuncio publicado en el Tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, en la sede electrónica <https://eadmin.aridane.org> y en el Boletín Oficial de la Provincia, durante un plazo de 15 (QUINCE) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP, en el Departamento de Rentas de la Corporación, en horario de lunes a viernes laborables, de 8:00 a 14:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

TERCERO: Hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de liquidación de las cuotas consignadas en el Padrón.

Contra la presente Resolución podrá interponerse por los interesados, potestativamente, ante el mismo órgano que ha dictado este acto, el recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 del TRLRHL, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, previo al Contencioso Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En caso de que no se presentase ninguna reclamación en el citado plazo, esta aprobación inicial se elevará a definitiva.

CUARTO: Podrá acordarse la domiciliación de las deudas tributarias en entidades de crédito y ahorro, de modo que éstas actúen como administradoras del sujeto pasivo pagando las deudas que este les haya autorizado. Tal domiciliación no necesita más requisito que el previo aviso escrito a la Tesorería de este Ayuntamiento y a la entidad bancaria de que se trate de los conceptos contributivos a que afecte dicha domiciliación.

De conformidad con el artículo 18 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos del Municipio de Los Llanos de Aridane, se establece una bonificación del 5% de las cuotas a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus deudas de naturaleza tributaria y vencimiento periódico, con dos meses de antelación al inicio del periodo voluntario de cobranza, en entidad financiera.

Documento firmado electrónicamente".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a catorce de octubre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3875

205661

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2022003878, de fecha 11 de octubre de 2022, que literalmente dice:

"APROBACIÓN INICIAL DEL PADRÓN FISCAL RELATIVO A I.B.I.-RÚSTICA CORRESPONDIENTE AL PERIODO: Anual DEL EJERCICIO 2022.

Vistos los cálculos del Padrón Fiscal correspondiente "I.B.I.-RÚSTICA", correspondiente al periodo: Anual del ejercicio 2022.

Vistas las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
I. B. I. - RUSTICA	2022	Anual	9.104	148.468,28 €

SEGUNDO: Someter el Padrón citado a exposición pública mediante anuncio publicado en el Tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, en la sede electrónica <https://eadmin.aridane.org> y en el Boletín Oficial de la Provincia, durante un plazo de 15 (QUINCE) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP, en el Departamento de Rentas de la Corporación, en horario de lunes a viernes laborables, de 8:00 a 14:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

TERCERO: Hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de liquidación de las cuotas consignadas en el Padrón.

Contra la presente Resolución podrá interponerse por los interesados, potestativamente, ante el mismo órgano que ha dictado este acto, el recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 del TRLRHL, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, previo al Contencioso Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En caso de que no se presentase ninguna reclamación en el citado plazo, esta aprobación inicial se elevará a definitiva.

CUARTO: Podrá acordarse la domiciliación de las deudas tributarias en entidades de crédito y ahorro, de modo que éstas actúen como administradoras del sujeto pasivo pagando las deudas que este les haya autorizado. Tal domiciliación no necesita más requisito que el previo aviso escrito a la Tesorería de este Ayuntamiento y a la entidad bancaria de que se trate de los conceptos contributivos a que afecte dicha domiciliación.

De conformidad con el artículo 18 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos del Municipio de Los Llanos de Aridane, se establece una bonificación del 5% de las cuotas a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus deudas de naturaleza tributaria y vencimiento periódico, con dos meses de antelación al inicio del periodo voluntario de cobranza, en entidad financiera.

Documento firmado electrónicamente".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a catorce de octubre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

3876

205701

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en relación con el art. 177.2 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace saber:

“Que en la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones los EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N° 2022/0008, aprobados inicialmente por acuerdo plenario n° 5, de fecha 13 de octubre de 2022.

Asimismo, se hace saber que los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del TRLRHL citado, y por lo motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

b) Oficina de presentación: REGISTRO GENERAL.

c) Órgano ante el que se reclama: PLENO CORPORATIVO.

Si transcurriera el citado plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones, se considerará elevado a definitivo el acuerdo adoptado inicialmente.”

En El Pinar de El Hierro, a trece de octubre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, firmado electrónicamente.

EL ROSARIO

ANUNCIO

3877

206811

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH nº 2022-2654 de fecha 17 de octubre de 2022, se ha aprobado la convocatoria del procedimiento de selección para la provisión de una (1) plaza vacante de funcionario de carrera, de Archivero/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala/Clase Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de Concurso-Oposición, que se ajustará a las bases que se exponen a continuación:

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE ARCHIVERO/A, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA/CLASE TÉCNICA MEDIA DEL GRUPO A, SUBGRUPO A2, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. - Objeto de la convocatoria y publicación.

1.1 Objeto:

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de UNA (1) plaza de Archivero, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala/Clase Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2.

Dicha plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2021 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 142, de 26 de noviembre de 2021 y en el Boletín Oficial de Canarias número 246 de 1 de marzo de 2021.

No podrá declararse superado, en el presente proceso selectivo, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

1.2 Publicación

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias, debiendo, asimismo, recogerse un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado.

En todo caso, será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado, la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

Segunda. - Requisitos y condiciones de participación.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

1º.- Nacionalidad

1. Ser español
2. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
3. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que

- no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
4. Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2º.- Edad.

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

3º.- Titulación.

Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Historia, Historia del Arte, Documentación, Información y Documentación, o titulaciones equivalentes; o en condición de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.

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

4º.- Capacidad funcional

Se tiene que poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. Dichos aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo.

Asimismo, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las

plazas convocadas. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

4º.- Habilitación

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

Tercera. - Lugar, forma y plazo de presentación de instancias y derechos de examen.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el modelo de instancia que figura como Anexo I de las presentes Bases, y que gratuitamente podrá descargarse en la sede electrónica de esta entidad <https://elrosario.sedelectronica.es/> u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

4. Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de VEINTIDÓS EUROS (22 €).

En aquellos casos en los que el aspirante sea tenga reconocida la condición de miembro de familias numerosas conforme a la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 12.1 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas, se aplicará una bonificación del 50% sobre la cuantía de la tasa, por lo que será DIEZ EUROS (11 €). Para la aplicación de la bonificación, el aspirante deberá presentar documentación oficial acreditativa de tal condición.

Estarán EXENTAS del pago de la tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%, así como las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. Para el disfrute de la exención por figurar como demandante de empleo se deberán reunir y acreditar, además, los dos requisitos siguientes:

- α) Que en el plazo de que se trate no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional
- β) Que asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la administración competente.

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta.

Para el pago del importe podrá optarse entre lo siguiente:

- En régimen de autoliquidación simultánea con la solicitud de inscripción, que será efectuada por los Servicios Económicos municipales, procediendo al abono de la misma por el procedimiento del cuaderno 60, pudiendo realizarse el pago mediante tarjeta de débito y/o crédito en las dependencias municipales o en cualquiera de nuestras entidades colaboradoras, como son Caixabank o Cajasieta.
- Mediante ingreso en la cuenta corriente nº. ES02 2100 6744 1422 0030 1655, de la entidad bancaria Caixabank, indicándose como concepto el término ARCHIVERO, así como el dni y apellidos y nombre de los aspirantes. Ejemplo de concepto: "ARCHIVERO 12345678A PEREZ PEREZ JOSE".

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

- Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

En ningún caso el abono de la tasa 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 aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

Cuarta. - Documentación.

A la instancia del Anexo I se acompañará la siguiente documentación:

- a) Recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen, donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso, en los términos indicados en la base anterior, o bien la documentación que acredite ser beneficiario, de una bonificación, reducción o exención de la tasa, también en los términos recogidos en la base tercera.
- b) Una copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- c) Fotocopia compulsada o autenticada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada o copia autenticada de la credencial que acredite su homologación. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.

La instancia del Anexo I incluye una declaración jurada en relación con los siguientes aspectos:

- No encontrarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

Quinta. - Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente, en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, 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 Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de El Rosario, en el plazo de un mes desde su publicación. La interposición de dicho recurso impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

Sexta. - Tribunal de Selección.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por el Concejal Delegado de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:

- a) Un/a Presidente/a.
- b) Tres Vocales.
- c) Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.

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

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

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

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Séptima. - Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1 Calendario de la realización de las pruebas:

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se indicará en el Decreto por el que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos. El Decreto que contenga dicha información se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.

Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará en el Tablón de Anuncio del ayuntamiento y en la página Web municipal. Entre cada prueba deberá transcurrir, como mínimo setenta y dos horas.

7.2 Llamamientos, orden de actuación de los aspirantes:

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento.

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

7.3 Incidencias:

Si en algún momento del proceso el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de los aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente para resolver el proceso selectivo.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

Octava. - Sistema selectivo.

Constará de dos fases:

- Fase oposición: máximo 10 puntos
- Fase concurso: máximo 2 puntos

8.1 Fase de oposición.

Consistirá en 3 ejercicios obligatorios y eliminatorios, por lo que no superar uno de ellos imposibilitará a la persona aspirante continuar en el proceso selectivo:

Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas que versarán sobre los temas correspondientes a las Materias Generales del programa recogido en el Anexo II de estas bases. Además, el cuestionario incluirá cuatro preguntas de reserva que los aspirantes deberán contestar y que sólo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador decida anular alguna de las cincuenta preguntas iniciales y en idéntica cantidad al número de preguntas anuladas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Cada respuesta acertada se valorará con 0,2 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente, de tal forma que cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,1 puntos. Las respuestas en blanco y las nulas no se valorarán.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo superado por las personas aspirantes que obtengan una puntuación de cinco (5) o más puntos.

Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas correspondientes a las Materias Específicas del programa de temas recogido en el Anexo II de estas bases. Los temas a desarrollar serán extraídos al azar, en presencia de las personas aspirantes. La duración máxima del ejercicio será de dos horas.

El Tribunal Calificador podrá, si lo estima conveniente, acordar la lectura pública de este ejercicio, comunicándolo mediante anuncio en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, con indicación del lugar, fecha y hora. Quedarán decaídos de su derecho las personas aspirantes que no comparezcan a dicha lectura.

El Tribunal Calificador podrá acordar, en cualquier momento de la exposición, que la persona aspirante abandone el desarrollo del ejercicio cuando estimara que la misma es notoriamente insuficiente, sin perjuicio de la calificación que proceda.

Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos temas desarrollados. No obstante, en el caso de haber obtenido la persona aspirante en uno de los temas desarrollados al menos cuatro (4) puntos, se entenderá superado el ejercicio si la media aritmética entre ambos es igual o superior a cinco (5) puntos.

Tercer ejercicio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico elegido por la persona aspirante entre dos propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias incluidas en el programa de temas recogido en el Anexo II de estas Bases.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de 90 minutos para la realización del supuesto. Los textos legales, repertorios legislativos y documentación que las personas aspirantes podrán utilizar para este ejercicio se podrán fijar por el Tribunal Calificador en la convocatoria del mismo. El Tribunal eliminará de la prueba a las personas aspirantes que contravengan tal disposición.

El Tribunal Calificador podrá, si lo estima conveniente, acordar la lectura pública de este ejercicio, comunicándolo mediante anuncio en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, con indicación del lugar, fecha y hora. Quedarán decaídos de su derecho las personas aspirantes que no comparezcan a dicha lectura.

El Tribunal Calificador podrá acordar, en cualquier momento de la exposición, que la persona aspirante abandone el desarrollo del ejercicio cuando estimara que la misma es notoriamente insuficiente, sin perjuicio de la calificación que proceda.

El supuesto práctico desarrollado será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse al menos cinco (5) puntos.

La **calificación final** de la fase de oposición que se alcance por las personas aspirantes será la media aritmética simple que resulte de la puntuación obtenida en los tres ejercicios de la fase de oposición.

Finalizada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as en la fase de oposición, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

8.2. Fase de concurso

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

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

8.2.1) Experiencia profesional (puntuación máxima 1,5 puntos)

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

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

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

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

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

Concretamente, se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas.

Asimismo, estos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario que se incluye en las presentes Bases, Anexo II.

En relación a los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria.

Además, con carácter general se valorará con un máximo de 30 horas:

- Cualquiera de los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Titulaciones académicas y profesionales que habilitan para el ejercicio de las funciones señaladas en el párrafo anterior.
- Otros cursos de formación sobre materias genéricas de Prevención de Riesgos Laborales.

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

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

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

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

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0025 puntos
- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0035 puntos
- Por cada hora de impartición de cursos:..... 0,0045 puntos

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- a) Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.
- b) Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

8.2.3) Presentación de documentación.

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

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Tercera de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

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

8.2.4) Acreditación de los méritos.

- De los Servicios prestados: Mediante la presentación de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiese prestado indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.
- De la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

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

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.
- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los cuales no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Departamento o a través del Plan Docente y del programa de la asignatura debidamente compulsado. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la asignatura por parte del aspirante.

Toda la documentación aportada deberá ser original (entendiéndose equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el área de RRHH) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las actuales Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Área de RRHH, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

8.2.5) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración. Éstas se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web.

Novena.-Calificación.

La **calificación final** del concurso-oposición será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con dos decimales.

La citada puntuación final es la que determina el orden de prelación de las personas aspirantes.

Dicha puntuación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación.

Décima.- Relación de aprobados.

Una vez finalizada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as del concurso-oposición, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

El número de personas aspirantes seleccionadas no podrá exceder, en ningún caso, al de plazas convocadas.

Undécima.- Empates.

En los supuestos de empate, se aplicará el criterio de mayor puntuación en: 1º) Ejercicio de supuesto práctico; 2º) Ejercicio de temas de desarrollo; 3º) Ejercicio tipo Test.

Duodécima.- Nombramiento y toma de posesión.

El Tribunal elevará al órgano competente, las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán nombrados/as funcionarios de carrera del Ayuntamiento de El Rosario, de la Escala de Administración Especial, Subescala/Clase Técnica Media del Grupo A, Subgrupo A2, mediante resolución del órgano competente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias.

Cuando alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios de carrera, renunciaren a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal podrá proponer la inclusión, en la relación definitiva de aprobados, del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

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

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

Décima Tercera. Acreditación de requisitos.

Aportación de documentos. - Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como “funcionarios de carrera” presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación la relación definitiva de aprobados/as, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.

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

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

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

Décima Cuarta. – Lista de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal, aprobará la configuración de una lista de reserva con quienes hayan superados los dos primeros ejercicios del proceso selectivo.

Cuando la Administración precise acudir a la lista de reserva por las necesidades urgentes en el servicio, el Área de Recursos Humanos realizará el llamamiento a las personas incluidas en ella, quienes deberán presentar en el Registro General de la Ayuntamiento, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos o hayan trabajado como personal laboral para las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contrato, debiendo presentar certificación del Ministerio, Entidad Local u Organismo Público del que dependa, acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su hoja de servicio o expediente.

Si, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, las personas incluidas en la lista de reserva no presentaran su documentación, o no acreditaran que reúnen los requisitos exigidos, se les dará por decaídos en su derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en los datos declarados en la instancia, y no volviéndose a convocar al candidato hasta ser llamados todos los de la lista de reserva.

Los integrantes de la lista de reserva, una vez que cesen en su condición de funcionarios interinos, conservarán el lugar ocupado originalmente en dicha lista.

Excepcionalmente, podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originalmente en la lista de reserva, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en caso de que

documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado por encontrarse en situación de baja médica o baja por maternidad. El cese voluntario del candidato nombrado supondrá a su vez su exclusión automática de la lista de reserva.

El órgano municipal competente procederá al nombramiento como funcionario interino, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la documentación detallada. Hasta que se realice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

La lista de reserva podrá cederse a otras administraciones públicas en virtud del principio de colaboración interadministrativa, y siempre que tal cesión no cause perjuicio a este Ayuntamiento.

Décima Quinta.- Impugnaciones.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Comunidad Canaria, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZAS DE ARCHIVERO/A, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1º) DATOS DEL SOLICITANTE

FECHA Y NUMERO DE PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN EL BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO:

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA INTERESADA:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Lugar de Nacimiento (con indicación de la nación, provincia y localidad)

DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):

Tipo de persona:

1. Física

2. Jurídica

Nombre/razón social:

Apellidos:

DNI/NIF:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Poder de representación que ostenta:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de notificación:

a) Notificación Electrónica

Correo electrónico:

Teléfono:

b) Notificación postal:

Dirección:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

2º) DECLARA:

PRIMERO. Declaro que no me encuentro inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO. Declaro poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira

3º) SOLICITA:

El abajo firmante reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria de referencia en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Por ello, SOLICITO, ser admitido/a las pruebas selectivas a las que se refieren la presente instancia, páralo que se aporta la siguiente documentación:

- Recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen, donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso, en los términos indicados en la base tercera de la convocatoria, o bien la documentación que acredite ser beneficiario, de una bonificación, reducción o exención de la tasa, también en los términos recogidos en la misma base
- Una copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Fotocopia compulsada o copia autenticada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
 1. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aporta fotocopia compulsada o copia autenticada de la credencial que acredite su homologación. (cumplimentar solo en este supuesto)
 2. En caso de título equivalente, se aporta certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición. (cumplimentar solo en este supuesto)

4º) PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de El Rosario, incorporados a la actividad de tratamiento “Selección y provisión de puestos de trabajo”, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de El Rosario, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países

En El Rosario, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

ANEXO II. TEMARIO

PARTE GENERAL

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

Tema 2. Garantías de las libertades y Derechos fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

Tema 3. El acto administrativo. Forma y motivación. Supuestos de nulidad y anulabilidad del acto administrativo. La conservación del acto administrativo.

Tema 4. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 5. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 6. La obligación de resolver de la Administración. El silencio administrativo. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 7. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento

Tema 8. El presupuesto de las Corporaciones Locales. Concepto. Contenido. Estructura. Formación y aprobación. Liquidación.

Tema 9. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos menores.

Tema 10. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma Canaria. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma.

Tema 11. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 12. Elementos del municipio. El término municipal: alteraciones de términos municipales. El Padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 13. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde y del Pleno. Composición y atribuciones de la Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre órganos.

Tema 14. Políticas de igualdad de género. Marco normativo internacional y europeo. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Régimen jurídico estatal y autonómico.

Políticas contra la violencia de género: Régimen jurídico estatal y autonómico. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 15. La archivística. Concepto y evolución de la disciplina. Los principios de la Archivística: el principio de procedencia y respeto al orden natural. La teoría de las tres edades de los documentos.

Tema 16. Las Ciencias de la Documentación e Información: Archivística, Biblioteconomía y Documentación. Analogías y diferencias.

Tema 17. Ciencias auxiliares de la Archivística: Diplomática. Concepto y evolución. La Diplomática y los documentos de archivo. Diplomática del documento contemporáneo. Tradición documental: minutas, originales y copias. Caracteres extrínsecos e intrínsecos del documento diplomático.

Tema 18. Ciencias auxiliares de la archivística: Paleografía. Concepto y evolución. Principales tipos de escritura. Sigilografía. Concepto. El sello. Funciones y clasificación de los sellos. Valor jurídico y diplomático del sello. Cronología. Definición. La data o fecha. El calendario. Formas de comenzar el año en la documentación.

Tema 19. Concepto y régimen jurídico del Patrimonio Histórico en España. El Patrimonio Documental y los Archivos. Las competencias del Estado, de la Comunidad autónoma de Canarias y de la Administración Local en materia de Patrimonio Documental y Archivos.

Tema 20. Concepto y definición de Archivística. Evolución de la Archivística española y su conformación como disciplina científica en el marco de las Ciencias de la Documentación.

Tema 21. Los Archivos Históricos Provinciales: Fondos, organización y servicios. Funciones e integración en los Sistemas de Archivos Autonómicos.

Tema 22. Los Archivos Históricos Provinciales de Canarias: Fondos, organización y servicios.

Tema 23. Los Archivos de los Cabildos Insulares: evolución histórica. Fondos, organización, tipologías documentales y servicios.

Tema 24. Los Archivos de la Administración Local: los archivos municipales: Fondos, organización, tipologías documentales y servicios.

Tema 25. Principales ciencias y técnicas auxiliares de la Archivística: Definición y objeto de la Paleografía, Diplomática, Sigilografía, Cronología, Historia, Derecho, Lingüística y Tecnologías de la Información.

Tema 26. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos.

Tema 27. Concepto y definición de documento. Definición, caracteres y valores del documento de archivo.

Tema 28. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos.

Tema 29. La identificación de series y funciones. La clasificación de los fondos documentales: concepto y definición. Sistemas de clasificación. Tipología y problemática de los cuadros de clasificación. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.

Tema 30. Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos y definiciones de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidad archivística compuesta, expediente, unidad archivística simple y colección de documentos. Las relaciones existentes entre las agrupaciones documentales y los instrumentos tradicionales de descripción archivística y con las normas internacionales de descripción y de intercambio y recuperación de la información.

Tema 31. La valoración y selección de documentos: conceptos y definiciones. Principios generales para la valoración y selección de documentos. Las comisiones de valoración de documentos: objetivos y funciones.

Tema 32. La Gestión de Calidad en los archivos: las normas ISO, los manuales de Calidad y Buenas Prácticas para la gestión de documentos y archivos: conceptos, analogías y diferencias.

Tema 33. La gestión documental: modelos de políticas de gestión de documentos y la aplicación de normas internacionales y buenas prácticas.

Tema 34. El documento electrónico. Normativa. Características específicas y requisitos en las administraciones públicas.

Tema 35. Principios y requisitos funcionales para documentos electrónicos. Directrices y requisitos funcionales de los sistemas de gestión de documentos electrónicos. Los metadatos: tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE).

Tema 36. Lenguajes documentales. Lenguajes controlados. Descriptores y tesauros. La norma española de puntos de acceso y las normas ISO de tesauros. Los tesauros como herramientas para la recuperación de la información archivística. Los tesauros y su interoperabilidad con otros vocabularios.

Tema 37. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: características arquitectónicas. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad. Los planes de contingencias y desastres. Actuaciones de emergencia en caso de desastre.

Tema 38. Los materiales documentales. Tipos y causas fisicoquímicas, biológicas y medioambientales de alteración. Medidas de conservación preventiva de los documentos. Los soportes documentales tradicionales. El pergamino, el papel tradicional y el papel industrial. Las tintas. Otros soportes documentales.

Tema 39. Los fondos fotográficos en los archivos. Los soportes, técnicas y procedimientos fotográficos tradicionales. La conservación e instalación de los soportes fotográficos.

Tema 40. La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos: objetivos y programas. La planificación archivística de la reproducción de documentos. La digitalización de imágenes. Los formatos de archivos digitales. El archivo de seguridad de microformas y la preservación digital.

Tema 41. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto de la Ley y su repercusión en los archivos. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. La protección de datos personales. El derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 42. La Ley 39/2015 del procedimiento Administrativo común de las administraciones públicas y su incidencia en la gestión de los documentos y archivo: emisión de documentos por las Administraciones Públicas: Características. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. Las notificaciones electrónicas.

Tema 43. La Ley 39/2015 del procedimiento Administrativo común de las administraciones públicas y su incidencia en la gestión de los documentos y archivo: el Expediente administrativo: configuración. Función e importancia de la asignación de los metadatos. La firma electrónica: tipos de firma, casuística y finalidad, El índice electrónico: objetos, características y finalidad. El Archivo de documentos: necesidad, importancia y finalidad.

Tema 44. La Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública y su incidencia en el Archivo. Objeto. Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Definiciones. Derecho de acceso a la información pública. Las unidades responsables de información. Las solicitudes de acceso. Límites de derecho de acceso. Información sujeta a publicación. Regulaciones especiales del derecho de acceso. El comisionado o Comisionada de Transparencia. Los Portales de Transparencia.

Tema 45. La Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias. Estructura y contenido.

Tema 46. La gestión de los documentos. Definición. Concepto y principios del Records Management. El Recordskeeping y el modelo de continuidad de los documentos. Modelos de gestión de documentos: norteamericano, australiano y modelos europeos.

Tema 47. La gestión de los documentos. Principios y procesos para la implantación de un sistema de gestión de los documentos en una organización. Los componentes de un sistema de gestión de documentos. La planificación del sistema. La importancia de la identificación documental.

Tema 48. La gestión documental y organización de los archivos. El ciclo vital de los documentos. Tratamiento, uso y conservación de los documentos en función de las fases de archivo. La gestión documental y su incidencia en la eficacia de la gestión administrativa. El expediente administrativo como soporte de la gestión administrativa.

Tema 49. El Archivo de oficina. Concepto y funciones. Los documentos en las oficinas: los documentos de archivo: clases y diferencias. Los documentos de apoyo a la gestión. La documentación de apoyo informativo. Documentación auxiliar. La integración del archivo de oficina en el sistema de gestión de documentos.

Tema 50. La organización del archivo de oficina: el tratamiento archivístico de los documentos en el archivo de oficina. La separación de los documentos. La identificación de series documentales. El cuadro de Clasificación de series documentales de la oficina. Los órganos productores de documentos.

Tema 51. Los Archivos Centrales. Funciones, actividades y recursos. El Archivo Central como servicio a las unidades administrativas. Coordinación y cooperación técnica con los archivos de las oficinas. Solicitudes de acceso y accesibilidad a los documentos de archivo. La consulta y el préstamo.

Tema 52. Las transferencias de documentos. Concepto y metodología. La relación de entrega. La consulta y el préstamo de los documentos a las oficinas. Metodología y práctica administrativa. El acceso a los depósitos del Archivo Central. Las instalaciones del Archivo Central.

Tema 53. Los Archivos Intermedios. Concepto. Funciones. Tratamiento documental. Instrumentos de control. Servicios de los archivos intermedios. Acceso y accesibilidad. Conservación y preservación.

Tema 54. El Archivo electrónico. Funcionalidades. La preservación digital. La conservación a largo plazo. El Archivo electrónico y su preponderancia en la legislación de procedimiento administrativo

Tema 55. La Política de gestión de documentos electrónicos y archivo electrónico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Los procesos documentales. Distribución de responsabilidades. La participación de los profesionales de gestión documental y archivos.

Tema 56. El personal de los archivos. Funciones y cualificación profesional. La formación profesional del especialista en gestión documental y archivos: su papel en la Modernización administrativa.

Tema 57. Los Sistemas de Archivos. Concepto y elementos básicos del Sistema. Recursos humanos y económicos. Órganos, centros y servicios. Estrategia y planificación para su implantación en una organización.

Tema 58. La evolución de la organización archivística en España. El Sistema Español de Archivos. El reparto de competencias entre la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas. Análisis, evaluación y conclusiones.

Tema 59. Los Sistemas de Archivos de las Comunidades Autónomas. Evolución y características. Diferencias y analogías. Dependencia orgánica. Análisis, evaluación y conclusiones

Tema 60. Legislación y reglamentación de los archivos. Problemática y estado de la cuestión. La legislación nacional. La legislación autonómica.

Tema 61. La Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español y su normativa de desarrollo: el Patrimonio Documental y los archivos. El Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley de Patrimonio Histórico Español, y el Real Decreto 64/1994, de 21 de enero.

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE ARCHIVERO/A, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO**

Nombre y Apellidos	
DNI N°	
Domicilio	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Archivero que figuran en la plantilla del personal funcionario.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de El Rosario, incorporados a la actividad de tratamiento “Selección y provisión de puestos de trabajo”, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de El Rosario, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países

En El Rosario, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

En El Rosario, a dieciocho de octubre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DE URBANISMO, RR.HH. ACTIVIDADES Y EE.PP., OBRAS E INFRAESTRUCTURA, NN.TT. Y DEPORTES, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO****3878****207127**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 179.4 del mismo Texto Refundido.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 15 de septiembre último, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de crédito núm. 30 por TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, entre aplicaciones de gasto de distintas áreas de gasto, del estado de gastos del Presupuesto Municipal de 2022.

De este modo, la transferencia de crédito que motiva el presente expediente, puede cifrarse contablemente en las siguientes cantidades, y en las partidas presupuestarias de gastos que a continuación se indican:

I Créditos que se incrementan:

Aumento de Gastos					
Modificación	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Transferencia de Crédito aumento	1600	21000	16.21	Mantenimiento Infraestructuras y Bienes Naturales	3.000,00
Transferencia de Crédito aumento	1621	22799	16.22	Otros trabajos realizados por empresas y prof	3.000,00
Transferencia de Crédito aumento	1650	22100	16.22	Energía eléctrica	10.000,00
Transferencia de Crédito aumento	1700	21900	17.21	Otro inmovilizado material	12.448,98
Transferencia de Crédito aumento	3200	22709	32.22	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	10.500,00
Transferencia de Crédito aumento	3300	22609	33.22	Actividades culturales	30.000,00
Transferencia de Crédito aumento	3380	22609	33.22	Festejos Populares	50.000,00
Transferencia de Crédito aumento	3420	21200	34.21	Mantenimiento de Edificios y Otras Construcciones	1.000,00
Transferencia de Crédito aumento	4500	21000	45.21	Mantenimiento Infraestructuras y bienes naturales	10.000,00
Transferencia de Crédito aumento	4500	21400	45.21	Mantenimiento Elementos de Transporte	8.000,00
Transferencia de Crédito aumento	4500	61900		Plan de Obras Menores	20.000,00
Transferencia de Crédito aumento	9340	35200	93.35	Intereses de demora	4.750,00
Transferencia de Crédito aumento	9340	35900	93.35	Otros gastos financieros	3.000,00
Total Aumento					165.698,98

II Minoración de créditos:

Disminución de Gastos						
Modificación	Prog.	Eco	Vinc	Denominación	Importe	
Transferencia de Crédito disminución	1320	12003	13.12	Retribuciones Básicas Grupo C1	-13.900,28	
Transferencia de Crédito disminución	1320	12100	13.12	Complemento de destino	-4.606,53	
Transferencia de Crédito disminución	1320	12101	13.12	Complemento específico	-10.759,87	
Transferencia de Crédito disminución	1320	12103	13.12	Indemnización por Residencia	-4.707,23	
Transferencia de Crédito disminución	1320	16000	13.16	Seguridad Social	-24.024,15	
Transferencia de Crédito disminución	9200	12000	92.12	Retribuciones Básicas Grupo A1	-21.156,03	
Transferencia de Crédito disminución	9200	12100	92.12	Complemento de destino	-7.272,56	
Transferencia de Crédito disminución	9200	12101	92.12	Complemento específico	-18.211,24	
Transferencia de Crédito disminución	9200	12103	92.12	Indemnización por Residencia	-22.061,04	
Transferencia de Crédito disminución	9200	16000	92.16	Seguridad Social	-29.000,05	
Transferencia de Crédito disminución	2410	61902		PFAE "Sabor Saucero II"	-10.000,00	
Total Disminución					-165.698,98	

San Andrés y Sauces, a diecinueve de octubre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Hacienda y Servicios Económicos

ANUNCIO

3879

207252

En cumplimiento del acuerdo adoptado por la Comisión Plenaria de Cuentas, Hacienda y Servicios Económicos, en sesión celebrada con fecha 14 de octubre de 2022, de informe inicial y definitivo de la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2021, para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el periodo de exposición pública, se expone al público dicha Cuenta General por plazo de quince días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212, apartado 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.

San Cristóbal de La Laguna, a catorce de octubre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA, SERVICIOS ECONÓMICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA, Alejandro Marrero Cabrera, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO****3880****207084**

Por Acuerdo Plenario, en sesión ordinaria de fecha 29 de septiembre de 2022, se aprueba expresamente con carácter definitivo, la redacción final del texto de la **ORDENANZA REGULADORA DE PLAZAS DE APARCAMIENTO PARA EL USO DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA DE SAN MIGUEL DE ABONA Y DELIMITACIÓN DE ÁREAS DE ACTIVIDAD**, una vez resultas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas, cuyo texto íntegro se hace público a continuación, para su general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

"ORDENANZA REGULADORA DE PLAZAS DE APARCAMIENTO PARA EL USO DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA DE SAN MIGUEL DE ABONA Y DELIMITACIÓN DE ÁREAS DE ACTIVIDAD"**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

I.- El artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen Local, indica que el municipio ejercerá, en todo caso, como propias, en los términos de la legislación de las Comunidades Autónomas y el Estado, entre otras, las competencias de tráfico, estacionamiento y movilidad. Así, el artículo 7 b) del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, atribuye como competencias a los municipios, la regulación mediante ordenanza municipal de circulación, de los usos de las vías urbanas, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

La presente ordenanza pretende la ordenación de las reservas de aparcamiento para personas con movilidad reducida, a los efectos de dotar su otorgamiento con carácter privativo, de los mínimos exigibles en igualdad y seguridad jurídica.

Finalmente, se cumple con el mandato contenido en el artículo 5 del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, identificándose los centros de actividad del municipio, a los efectos de dotación mínima de reservas de aparcamiento para Personas con Movilidad Reducida.

II.- Por otro lado, la presente Ordenanza, da cumplida acogida a los denominados Principios de Buena Regulación, de obligatoria justificación de conformidad con lo previsto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, resultando lo siguiente:

Principio de necesidad y eficacia

De acuerdo con los principios de necesidad y eficacia, la normativa debe estar justificada en razones de interés general, identificándose claramente los fines objetivos y siendo el instrumento más adecuado para garantizar tal consecución.

A este respecto, consta mandato expreso y obligatorio de la normativa estatal, tal y como se explicita en el punto anterior, de delimitar de forma expresa los denominados centros de actividad por medio de la correspondiente ordenanza municipal. A este mismo respecto, obedece -entre otros- al principio de eficacia la regulación de los supuestos en que resulta preciso la ocupación privativa de determinadas plazas en los supuestos expresamente previstos por la norma.

Principio de proporcionalidad

Este principio exige que la iniciativa contenga la regulación imprescindible para atender a las necesidades que la norma pretende cubrir, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones a los destinatarios. A este respecto, se entiende que los requisitos exigidos por la presente ordenanza resultan los imprescindibles para garantizar los fines perseguidos por la norma, máxime tratando, en determinados casos aprovechamientos exclusivos de dominio público.

Principio de seguridad jurídica

Se considera la presente ordenanza esencial a los efectos de garantizar la seguridad jurídica en el otorgamiento de determinadas autorizaciones, de forma que se evite la arbitrariedad y se limite al máximo la discrecionalidad en el otorgamiento de las mismas, así, el contenido en la ordenanza, se ejerce de forma coherente con el marco normativo autonómico, estatal y comunitario vigente, generándose un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión.

Principio de transparencia y eficiencia

En aplicación al principio de transparencia, las Administraciones Públicas posibilitarán el acceso a la normativa y a los documentos propios de su proceso de elaboración, definirán claramente sus objetivos y posibilitarán que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la participación de sus normas.

A este respecto, se prevé la participación de los ciudadanos en la llamada consulta previa, efectuada con carácter previo a la elaboración del texto de la misma, quedando perfectamente definidos los objetivos de la presente ordenanza tanto en el presente exposición de motivos como en el propio articulado.

En relación al principio de eficiencia, este alude a la necesidad de que la iniciativa normativa evite cargas administrativas innecesarias simplificando los procedimientos. Por ello, se han concentrado en cinco artículos los elementos y distintos procedimientos que se consideran estrictamente necesarios no solo para dar efectivo cumplimiento al resto de principios administrativos aplicables, sino para garantizar el correcto equilibrio entre la limitación del uso común general del dominio público y la garantía de los derechos que el ordenamiento jurídico reconoce a las personas con movilidad reducida, que confluyen en algunos de los supuestos regulados.

Artículo 1. Clases de reservados para PMR.

Se distinguen tres tipos de plazas de aparcamiento para el uso de personas con movilidad reducida:

a) De uso general, entendiéndose como tal cualquier vehículo que transporte al titular de la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida. Se podrá estacionar en ellas, sin que pueda superarse el tiempo que pudiera estar establecido en la propia señalética y en caso de no señalarse limitación, por un tiempo máximo de estacionamiento de 48 horas.

b) Uso privativo, entendiéndose como tal la utilización de una plaza señalizada con exclusividad, al vehículo de una persona con discapacidad locomotriz específica.

c) Uso mixto, entendido como aquel que durante un determinado horario, establecido en la señal o en panel complementario, está reservado al uso exclusivo de un usuario y fuera de ese horario se destina para uso general. Tanto el horario como la identificación privativa, se colocarán en la señal o en placa complementaria colocada debajo de la señal.

Artículo 2. Solicitud de reservado para PMR de carácter privativo y documentación.

Deberá solicitarse por escrito al Ayuntamiento, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, acreditando reunir – al menos- los siguientes requisitos:

Ser titular el beneficiario de la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida. Número de Identificación Fiscal o Número de Identificación de Extranjero del solicitante y beneficiario.

Permiso de conducir del solicitante.

Permiso de circulación de vehículo a nombre del solicitante y justificación de hallarse al corriente en el pago del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

Certificado de empadronamiento del solicitante y beneficiario.

"Certificado en el que se acredite que el beneficiario, bien se encuentra confinado en silla de ruedas, bien depende absolutamente de dos bastones para deambular. Para ello se atenderá a las disposiciones del "Baremo para determinar la existencia de dificultades para utilizar transporte colectivos", hallándose estos supuestos entre los comprendidos en las letras A (usuario confinado en silla de ruedas) y B (depende absolutamente de bastones para deambular), del Anexo 2 del "Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento, reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía (sic)"

Plano de situación donde quede reflejado la ubicación propuesta, en su caso.

Libro de Familia o documentación que acredite la relación de dependencia entre el solicitante y el beneficiario.

Cualquier otra documentación que por las circunstancias alegadas por el solicitante o detectadas por la administración resulte necesaria.

Artículo 3. Autorización de reservado PMR de carácter privativo, obligación de comunicar por parte del titular posteriores modificaciones, retirada de la autorización.

3.1. El titular que haya obtenido resolución aprobatoria para un uso personalizado de plaza, tendrá derecho a dicha plaza reservada -e identificada ya sea, con matrícula concreta del vehículo o con el número de expediente del procedimiento de autorización de la reserva privativa del Ayuntamiento de San Miguel de Abona-, situada en el lugar más próximo a su domicilio, de acuerdo a las circunstancias urbanísticas y de regulación de tráfico y siempre que sea viable, debiendo satisfacer la tasa o precio público que se establezca en la ordenanza fiscal correspondiente, para su instalación.

3.2. Salvo los supuestos bonificados, se deberá abonar anualmente el importe de mantenimiento de la reserva, si los abonos correspondientes a dos anualidades llegaran a la fase ejecutiva sin que los mismos fueran abonados, se procederá a la eliminación del reservado privativo.

3.3. El titular, tutor legal o familiares de primer grado de la persona que haya obtenido una plaza de uso personalizado en la vía pública, deberá cada tres años, presentar nuevamente la documentación que acredite el derecho al mantenimiento de la plaza de aparcamiento, y con independencia del periodo referido, comunicar de inmediato, al Ayuntamiento cualquier cambio que se produzca respecto a la autorización concedida, con el fin de modificar o retirar la señalética instalada:

a) Cambio de vehículo autorizado, en el caso de que la señal se haya asociado a la matrícula del vehículo.

b) La finalización de la vigencia de la tarjeta de estacionamiento, traslado de domicilio o fallecimiento de su titular, o de la persona para la cual se ha autorizado cuando es distinto del conductor o cualquier otra modificación, de los requisitos que motivaron su autorización.

3.4. No procederá la concesión de reservas privativas para persona con movilidad reducida cuando la vivienda cuente con garaje que reúna las condiciones de accesibilidad necesarias según la minusvalía que tenga el solicitante.

Artículo 4. Señalización de los reservados para Personas con Movilidad Reducida.

1. Señalización vertical: Señal S17 con el símbolo internacional de accesibilidad.

2. Señalización horizontal: En la zona central del aparcamiento, cuadrado fondo azul y sobre el mismo, el símbolo de accesibilidad. Indica que el estacionamiento está reservado para los usuarios que figuran en la señal. Según figura en la ordenanza este reservado sería de uso general, para todos los titulares de la tarjeta Internacional de accesibilidad.

3. La señal S17 con el símbolo de accesibilidad y una placa complementaria que contenga la matrícula del vehículo de la persona con discapacidad o con el número de expediente del procedimiento de autorización de la reserva privativa del Ayuntamiento de San Miguel. Se correspondería con el uso privativo.

4. La señalización del uso mixto sería igual que la de uso privativo pero haciendo constar en la placa complementaria además, el horario autorizado. Fuera de ese horario, pasaría a ser de uso general. Se deberá cumplir, en cualquier caso, con la normativa vigente en cada momento.

Artículo 5.- De los centros de actividad.

El Anexo I de la presente ordenanza, fija los centros de actividad, a efectos de lo previsto en el artículo 5 del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad.

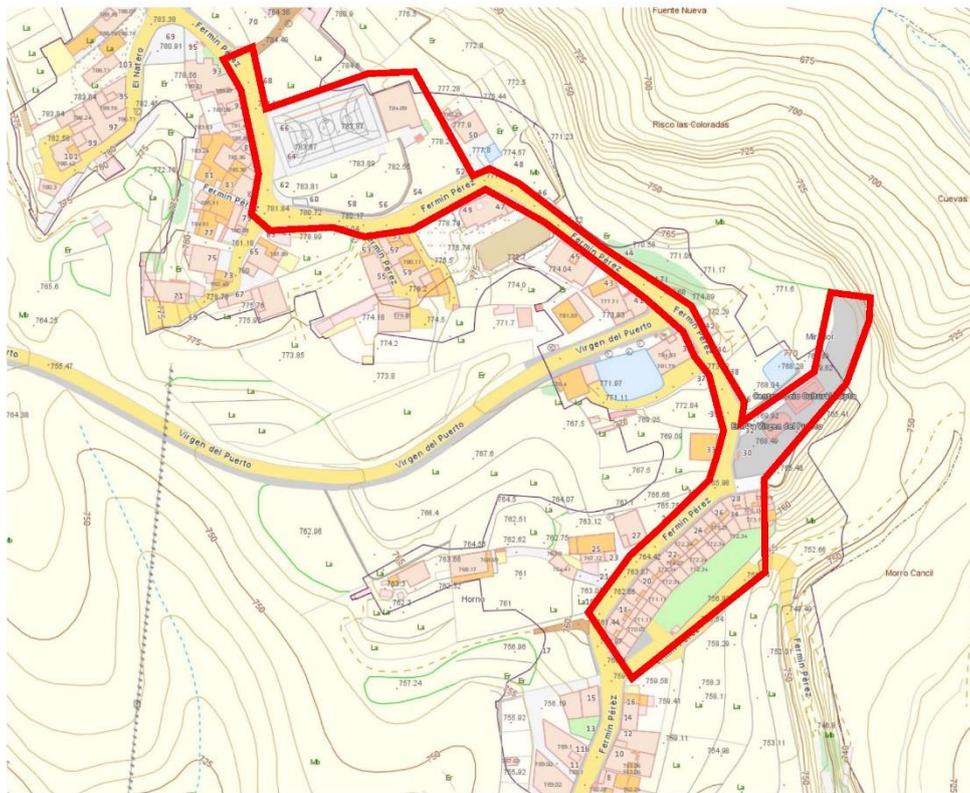
DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Los procedimientos que a la entrada en vigor de la presente ordenanza se encuentren pendientes de resolución, se tramitarán conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en el momento de su presentación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Con la entrada en vigor de la presente ordenanza, quedará derogada la Disposición Adicional Primera de la Ordenanza Reguladora de Vados y Reservas de Aparcamiento de San Miguel de Abona, cuyo texto de aprobación definitiva fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 155, de 25 de diciembre de 2020.

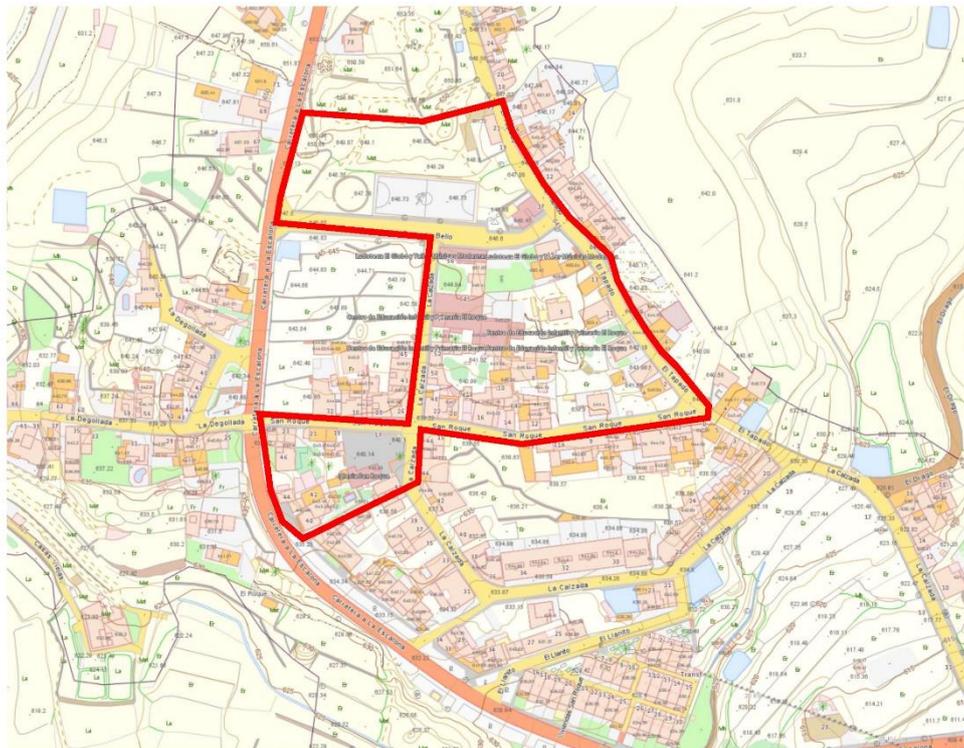
DISPOSICIÓN FINAL.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor desde la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y transcurridos los quince días hábiles previstos en el artículo 65.2 de la misma ley."

SEXTA. Publicar la redacción íntegra en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos de la corporación, así como la página web municipal.

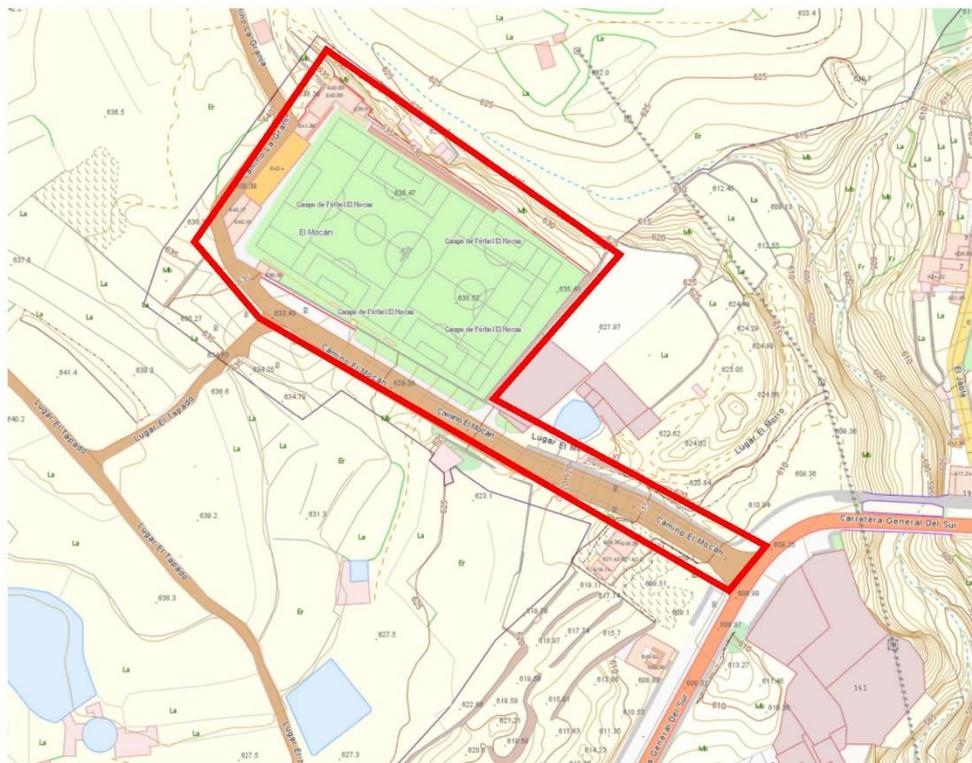
ANEXO DE ÁMBITOS DEL PMR



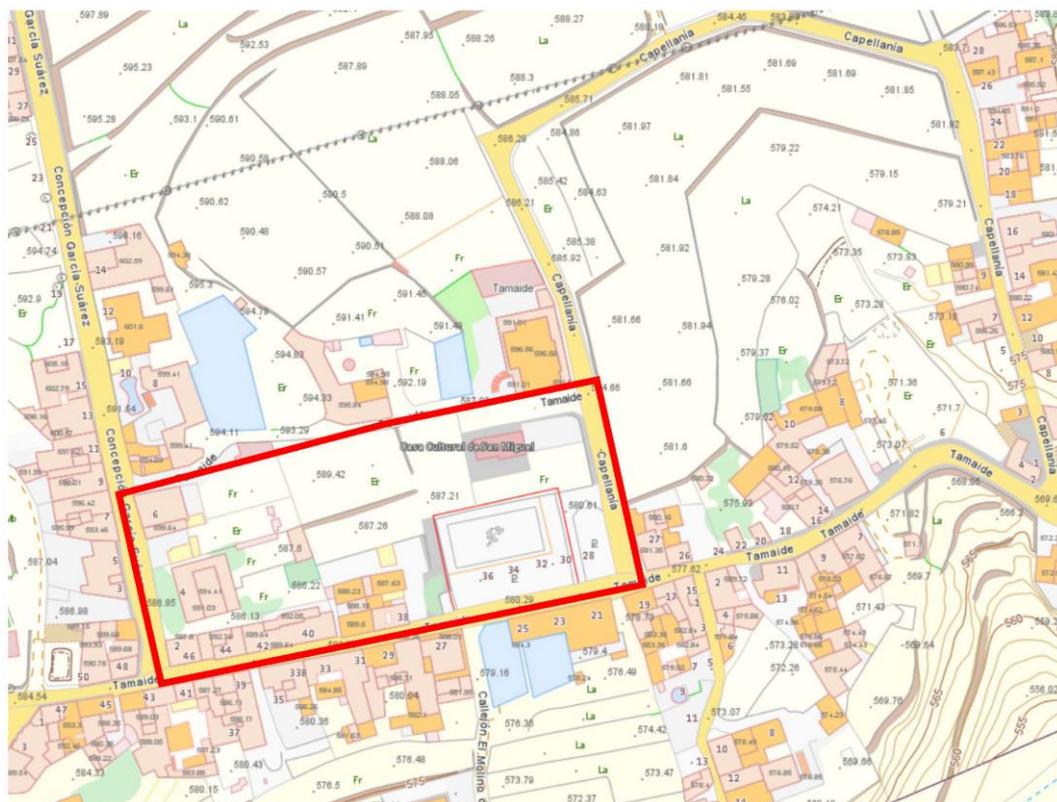
Barrio de El Frontón



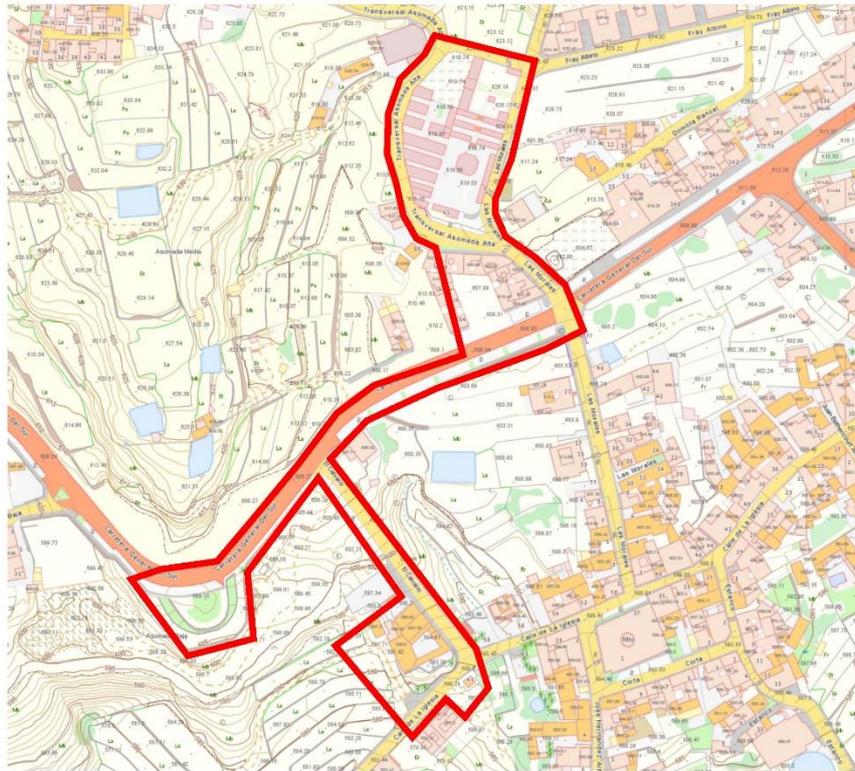
Barrio de El Roque



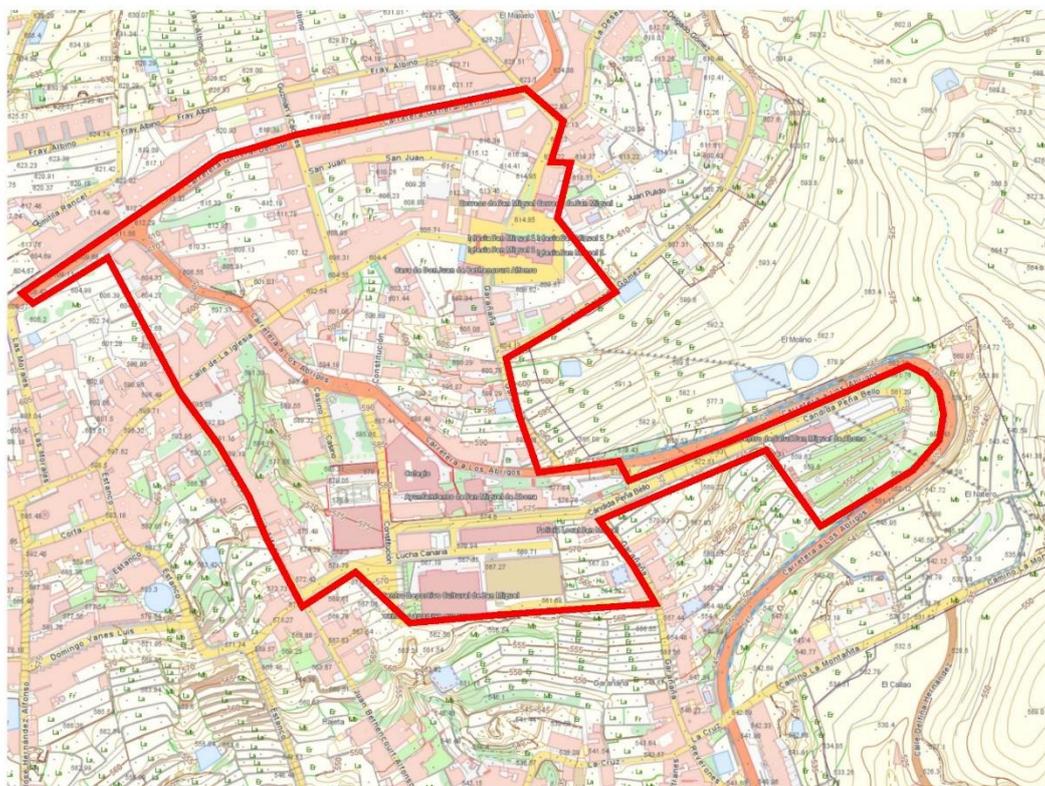
El Mocán



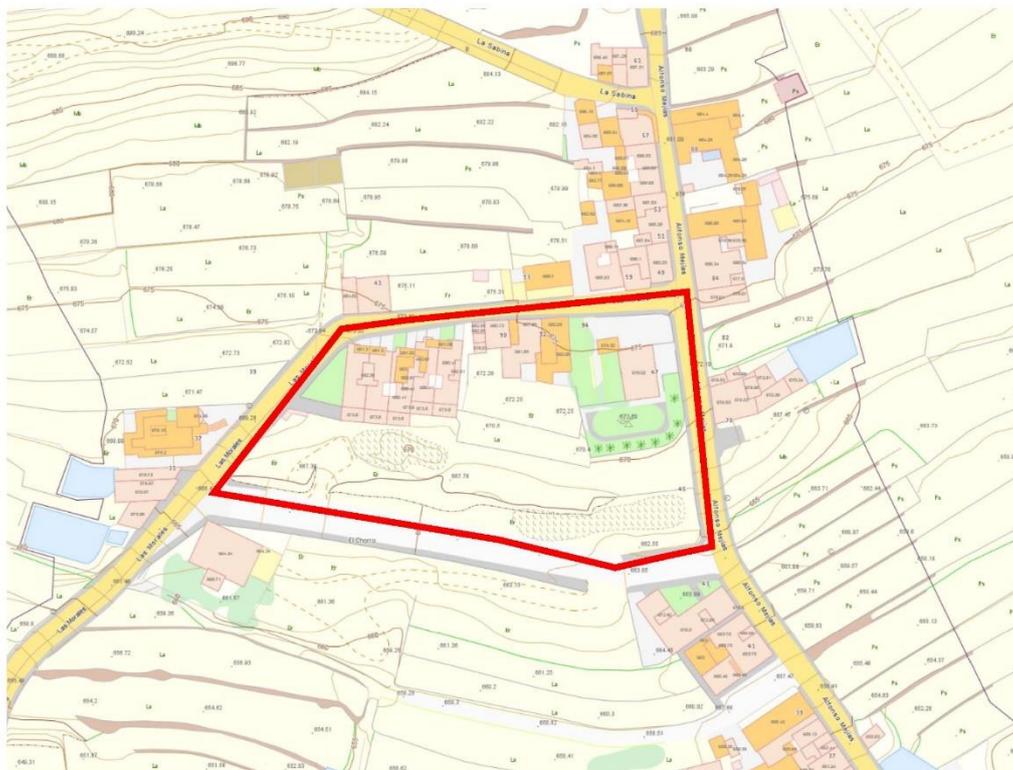
Barrio de Tamaide



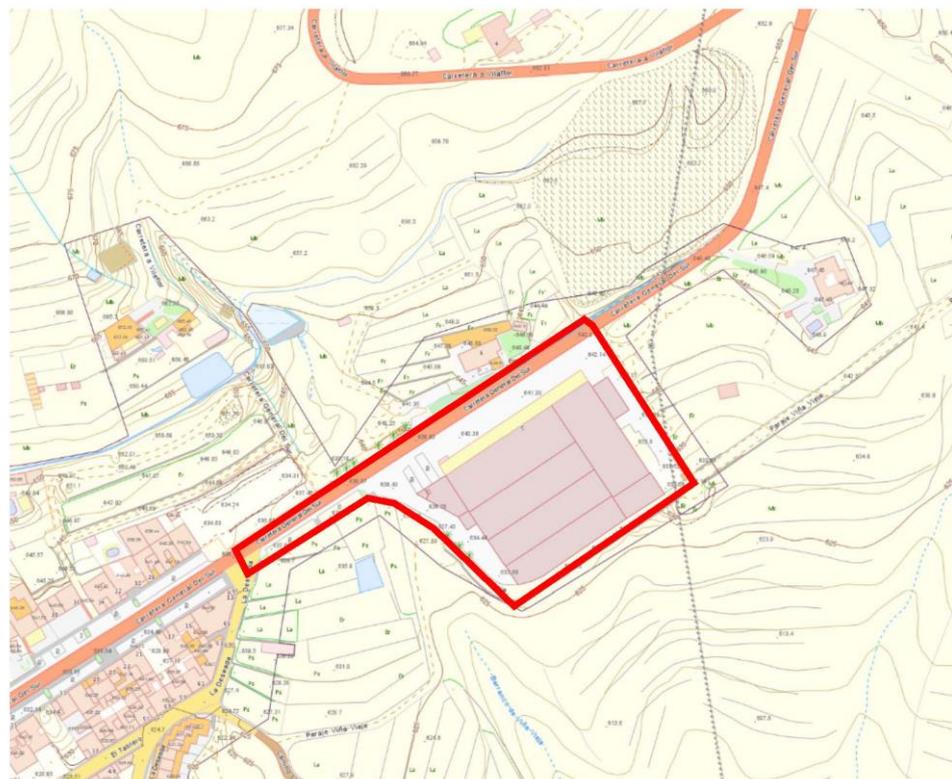
Casco Urbano, Cementerio-Calvario



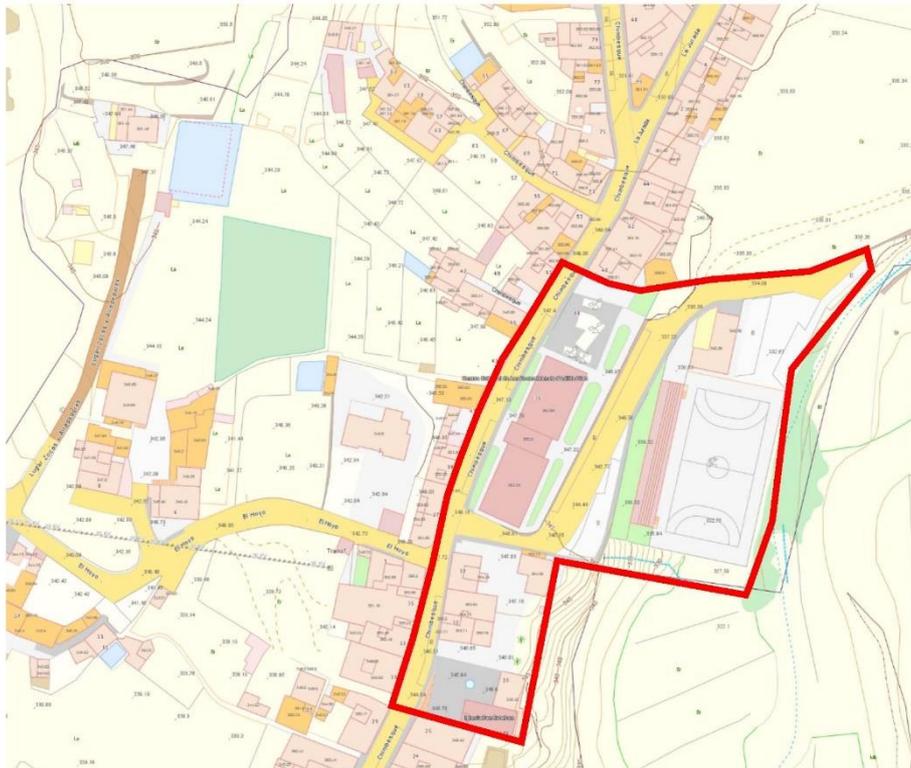
Casco Urbano, Centro



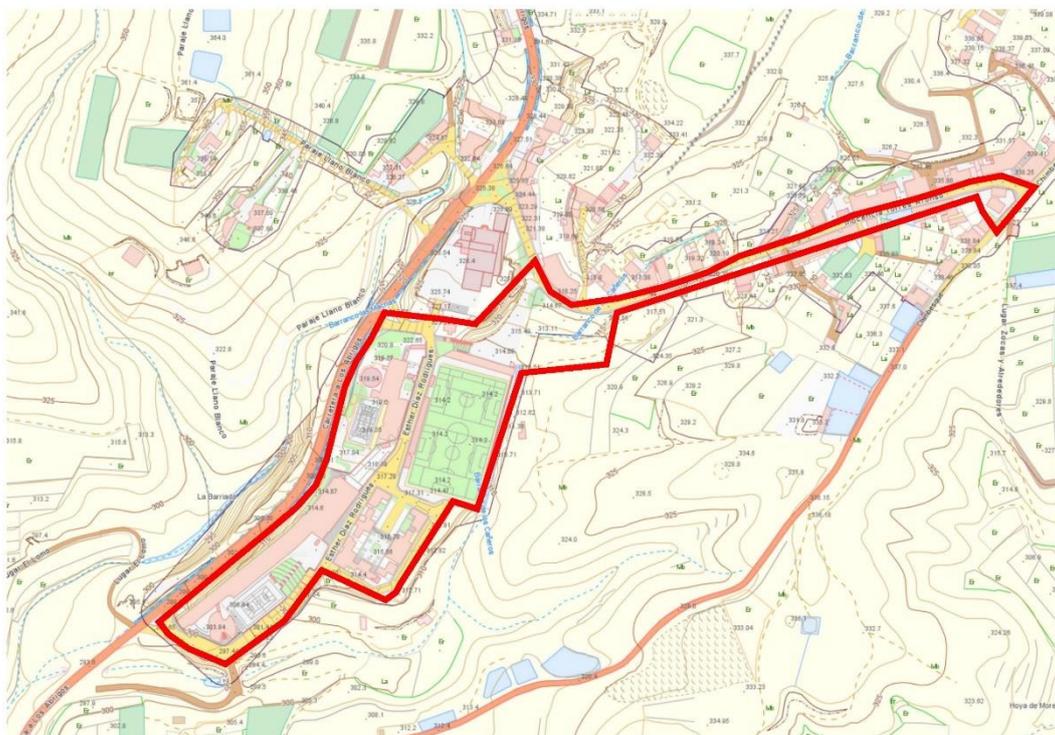
Casco Urbano, El Chorro



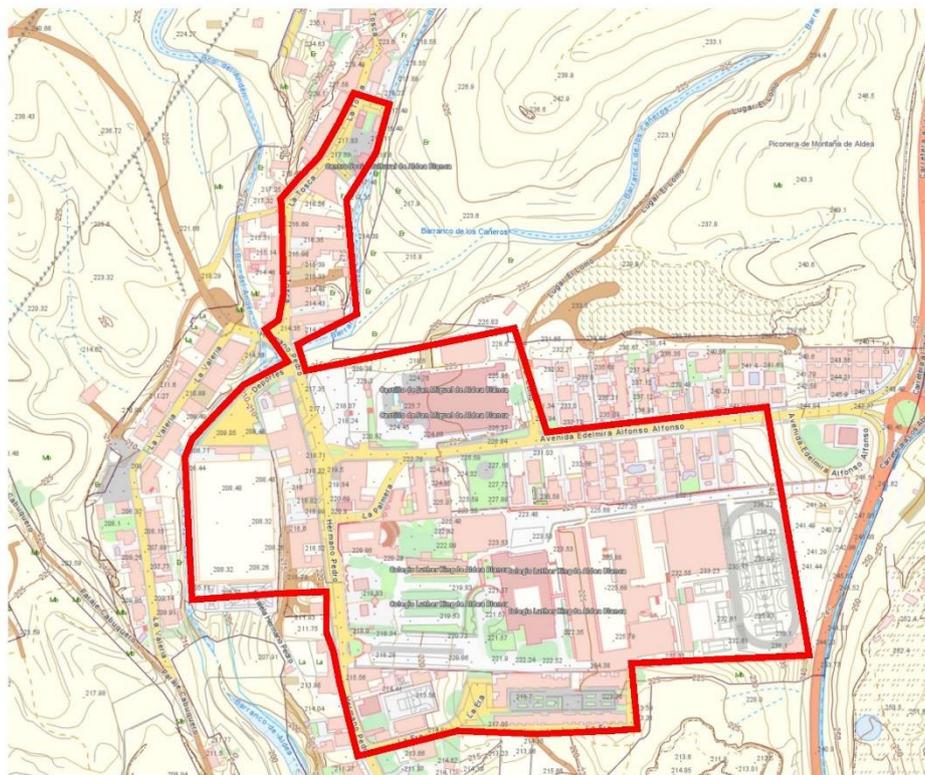
Casco Urbano, Cooperativa Agrícola



Barrio de Las Zocas, Centro



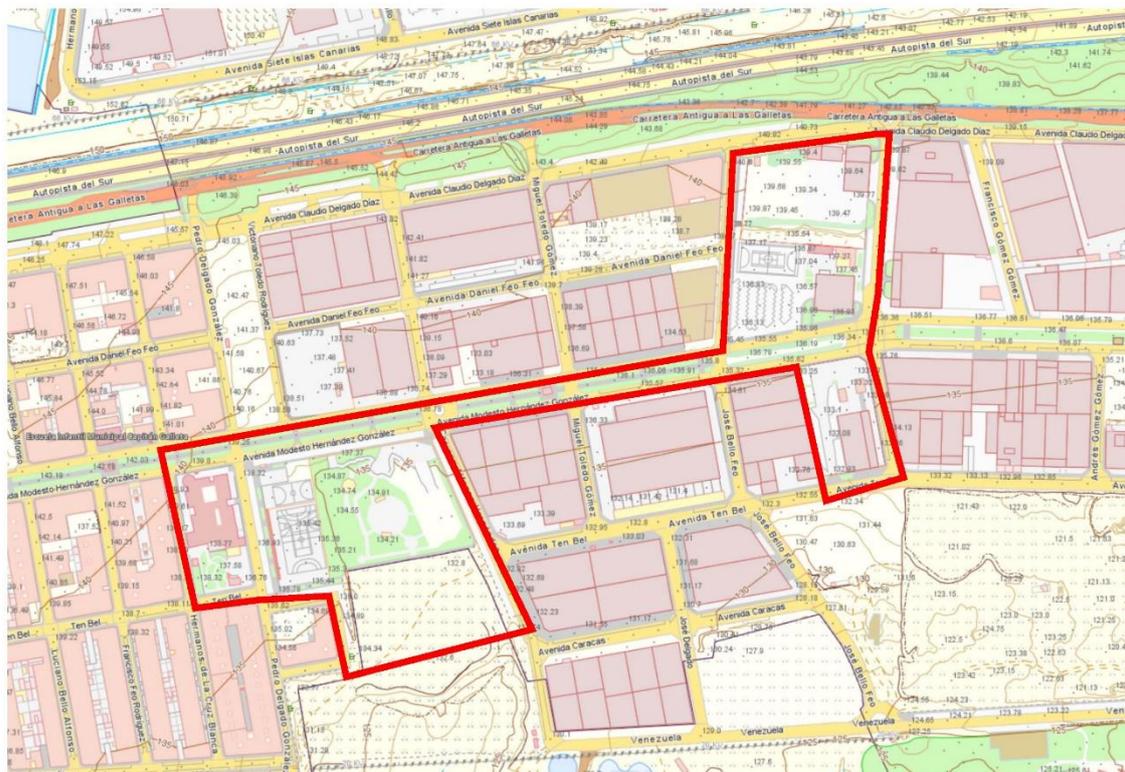
Barrio de Las Zocas, Sur.



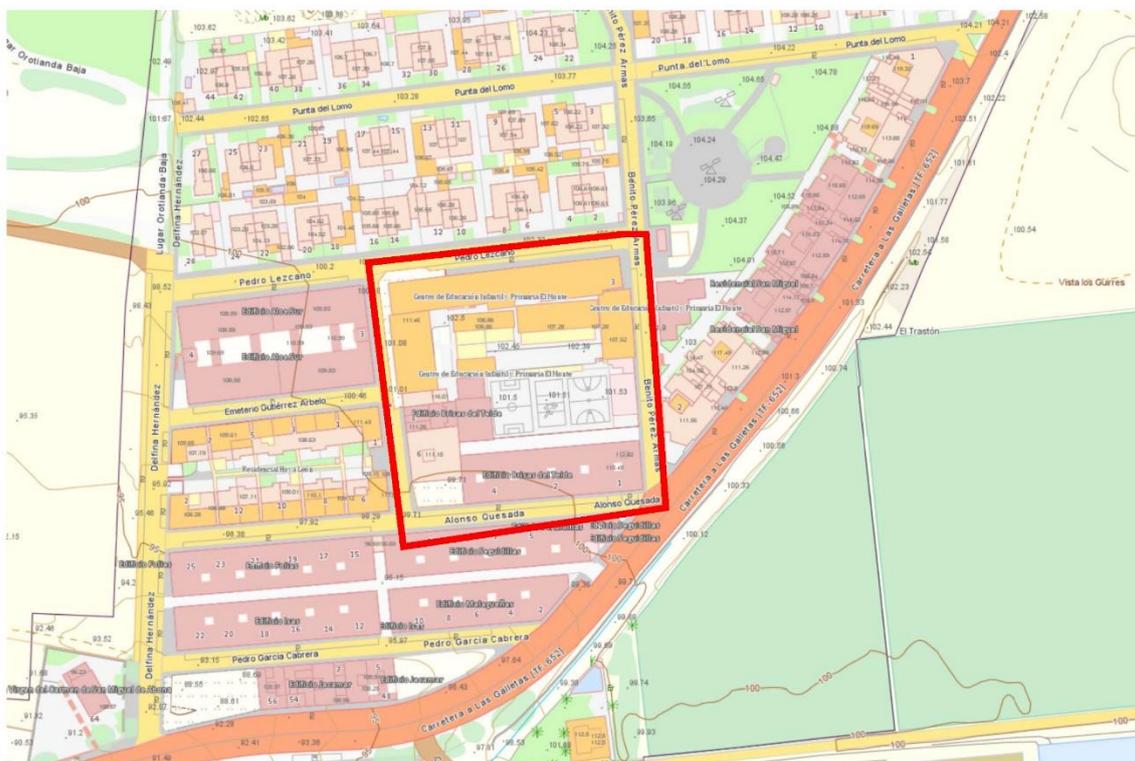
Barrio de Aldea Blanca.



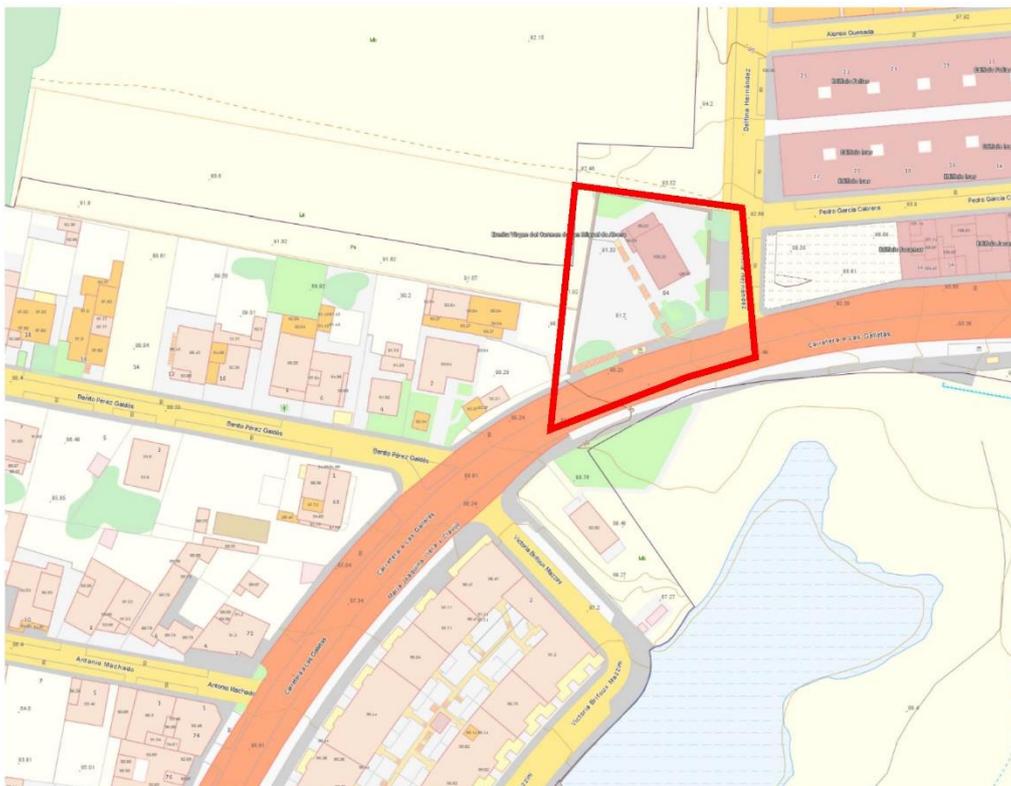
Barrio de Llano del Camello, Norte.



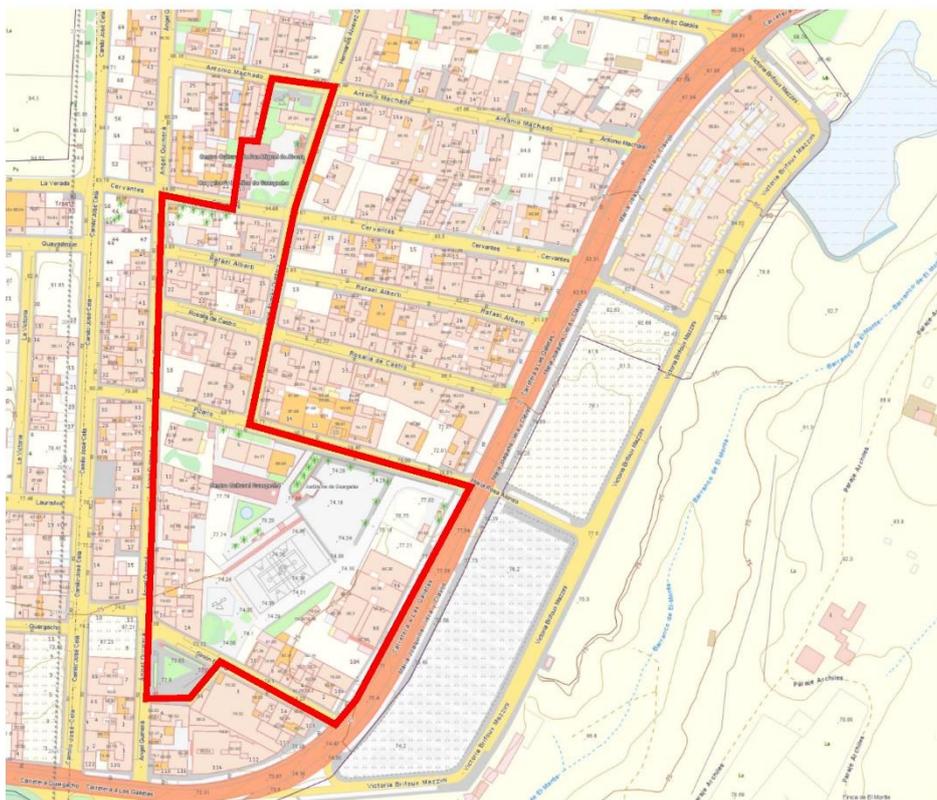
Barrio de Las Chafiras, Sur.



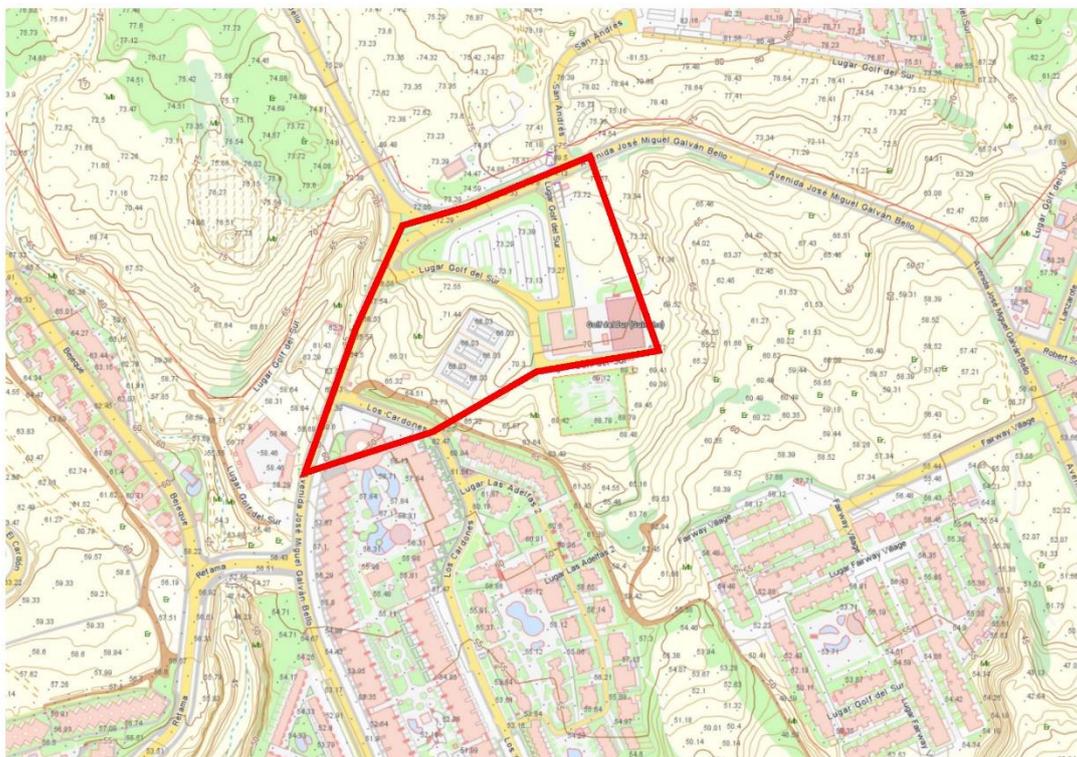
Barrio de Punta del Lomo.



Barrio de Guargacho, Norte.



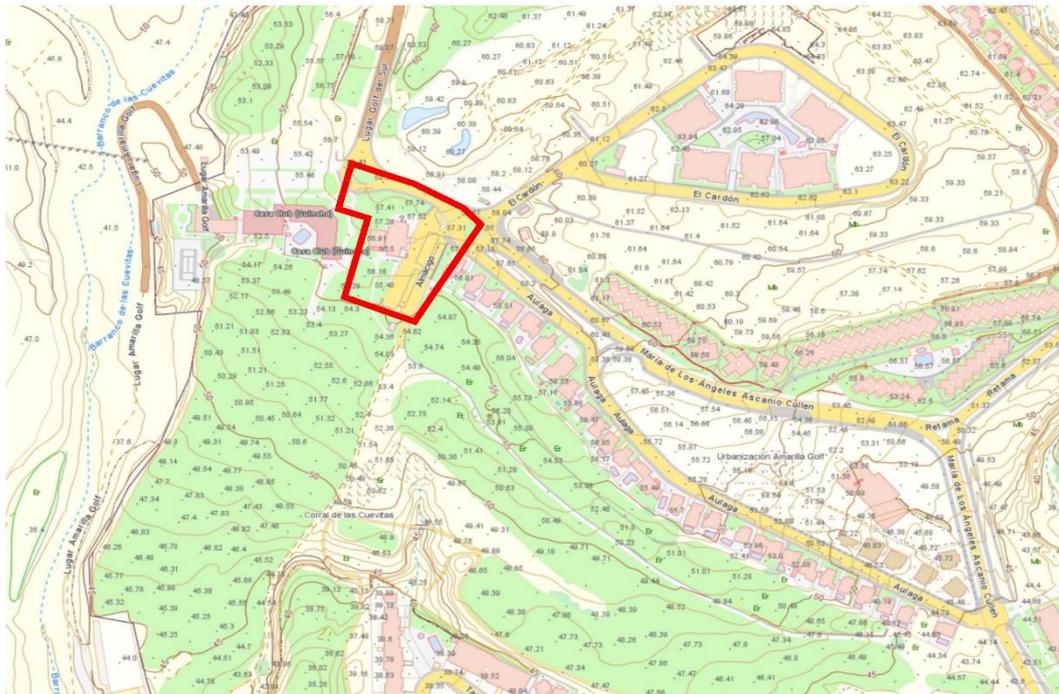
Barrio de Guargacho, Sur.



CITN El Guincho (Golf del Sur), Norte.



CITN El Guincho (Golf del Sur), Este.



Amarilla Golf, Norte.



Amarilla Golf, Sur.

San Miguel de Abona, a dieciocho de octubre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Arturo Eugenio González Hernández, documento firmado digitalmente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**ANUNCIO****3881****206193**

Finalizado el plazo de exposición al público del expediente de Modificación de crédito sobre el Presupuesto General del Ayuntamiento San Sebastián de La Gomera para el Ejercicio 2022 bajo la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, aprobado inicialmente en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2022, publicado en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 114, de 21 de septiembre de 2022, y resultando que no ha tenido lugar la presentación de reclamación alguna contra el mismo, se eleva a definitivo el citado expediente de modificación de crédito, conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLHL), así como el artículo 38.2 del RD 500/1990, de 20 de abril y las Bases de Ejecución Municipal vigentes, siendo el esquema resumen POR CAPÍTULOS, el que se expone a continuación:

SUPLEMENTO DE CRÉDITOS EN APLICACIONES DE GASTOS
(AUMENTO)

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	MODIFICACIÓN DE CRÉDITO	TIPO
1	Otras prestaciones económicas a favor de empleados. Acción social	356.091,21€	SC

INGRESOS – FINANCIACIÓN DEL EXPEDIENTE
(Financiación RLT Liquidación 2021)

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
8	Activos financieros. Remanente Liquidado de tesorería para G. G.	356.091,21€

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazos que establece las normas reguladoras de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que, potestativamente, se pueda interponer Recurso de Reposición ante el Pleno de la Corporación en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, no pudiéndose hacer uso del primero hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta, si se interpusiese el segundo.

La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación de la misma, a tenor del artículo 171 TRLHL.

En San Sebastián de La Gomera, a diecisiete de octubre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Adasat Reyes Herrera, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA**ANUNCIO****3882****206510**

Por la presente se hace público que, mediante Decreto de Alcaldía nº 817/2022 de fecha 17 de octubre de 2022 se aprobó la modificación y rectificación parcial del Decreto de Alcaldía nº 620/2022, de fecha 17 de agosto de 2022, se ha aprobado la convocatoria y bases que han de regir la convocatoria para cubrir (1) plaza de Oficial de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala básica, Grupo C, Subgrupo C1, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, estableciendo su parte dispositiva:

PRIMERO: Modificar y rectificar parcialmente Decreto Alcaldía nº 620/2022, de 17 de agosto, en el que se aprobó la convocatoria y las bases para la incorporación de personal en esta administración local como funcionarios de carrera, en concreto, una (1) plaza de Oficial de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala básica, Grupo C, Subgrupo C1, por promoción interna, en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 101 de fecha 22 de agosto de 2022, en el B.O.C. nº 170 de fecha 29 de agosto de 2022 y en el B.O.E. nº 213 de fecha 5 de septiembre de 2022 en las que se indicó:

EN EL PRIMER RESUELVO DEL DECRETO DE ALCALDÍA 620/2022 DE 17 DE AGOSTO (DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICÍA DE LA ESCALA BÁSICA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN):

En la base tercera: "SOLICITUDES":

Donde dice(...):

3.2.9. Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda.

Debe decir (...):

3.2.9 Se deberá aportar el correspondiente sobre cerrado conteniendo currículum vitae, debidamente firmado por la persona interesada a modo de declaración jurada de ser cierto su contenido antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación, todo ello, sin perjuicio de lo estipulado en la base 7.4 párrafo 2, en cuanto a la acreditación de los méritos mediante fotocopia de los documentos que se pretendan hacer valer.

En el párrafo segundo de la base CUARTA

Don dice (...):

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión en el plazo legalmente establecido. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Ursula. <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

Debe decir (...):

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará en el plazo de un mes Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión en el plazo legalmente establecido. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Ursula. <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

En la Base Sexta: “Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas”, apartado 6.1 sobre “comienzo de los ejercicios”,

Donde dice (...):

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba se hará pública a través de Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Ursula. <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

Debe decir (...):

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba se hará pública a través de Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se publicará en el Boletín oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Ursula. <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

En la Base SEPTIMA (apartados 7.1., 7.1.1 y 7.1.2):

Donde dice (...):

7.1 FASE I: OPOSICIÓN.

La puntuación máxima de la presente fase será de **veintiún puntos (21)** y consistirá en la realización de las siguientes pruebas, que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

7.1.1. Aptitud física.

7.1.2. Psicotécnica.

7.1.3. Conocimientos.

Se valorará con un máximo de 20 puntos.

7.1.4. Idiomas (voluntaria y no eliminatoria).

Se valorará con un máximo de 1 puntos.

7.1.5. Reconocimiento médico

7.1.1. Prueba de aptitud física.

Las pruebas físicas, cuya ejecución será pública, comprenderán la realización de los ejercicios físicos siguientes, por el orden que se señala:

- Adaptación al medio acuático (50 metros estilo libre).
- Salto Horizontal.
- Resistencia Aeróbica (Test de Cooper)

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

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad.

El tiempo de recuperación de los/as aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios, será el que se determine por los/las examinadores/as. En cualquier caso, deberá tener en cuenta que, una vez el/la admitido/a a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los convocados para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificado de “no apto/a”. La calificación final de los/as aspirantes será de APTO/A o NO APTO/A. Sólo en caso de empate en la clasificación final de los/as opositores/as se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas. Para la realización de las pruebas los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar textualmente:

“El/la aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para ejercer satisfactoriamente su cometido como oficial de policía local del Ilustre Ayuntamiento de Santa Ursula así como para la realización de las pruebas físicas en que consiste la primera fase de oposición. Asimismo, cumple con el índice de corpulencia requerido en la base segunda, letra j) de la convocatoria de dos plazas vacantes de Policía Local publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º de fecha.....”.

La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de el/la aspirante del proceso selectivo.

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

Los/las aspirantes que no pudieran realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás y, en caso de superar las mismas, quedará condicionado su ingreso en el curso de formación obligatorio a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con la calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, del correspondiente al que aspira, le

corresponda. La incorporación al curso de formación impartido por el citado Centro de formación se realizará con los admitidos en la convocatoria en que supere las pruebas físicas. Por último, en caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en la fecha prevista para ello en la segunda convocatoria posterior a la superación del resto de las pruebas, aquella perderá todo el derecho a las mismas y, por tanto, a dicha convocatoria.

7.1.2. Prueba psicotécnica.

Esta prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de ejercicios compuestos por pruebas de aptitud y pruebas de personalidad con la finalidad de acreditar las habilidades de liderazgo, de influencia en el grupo y de otros factores considerados adecuados para el concreto puesto de trabajo de Oficial de la Policía Local. Su valoración será de apto/a o no apto/a en función de su adaptación al perfil general de personalidad y supere el mínimo en las pruebas de Habilidad Mental General.

Una vez valoradas las pruebas anteriores, se realizará una entrevista personal con los/as aspirantes aptos/as con el objetivo de contrastar y aclarar cuantas cuestiones hayan surgido o estimen los evaluadores relacionadas con los resultados. El resultado de esta entrevista será de no apto/a cuando se detecten indicios suficientemente probados de falta de adecuación de las medidas psicométricas con la conducta observada del candidato, que indiquen una clara deficiencia en sus competencias para el desempeño del puesto.

La valoración y desarrollo de esta prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias, nº 61, de 26 de marzo de 2008, páginas 4743 y 4744).

Quienes sean declarados no aptos/as quedan eliminados del proceso selectivo.

Para la realización de estos ejercicios el Tribunal estará asistido por profesionales de la psicología con acreditada experiencia en selección de recursos humanos y, al menos, uno/a de ellos/as en selección de policías.

Dicho nombramiento deberá ser publicado en el boletín oficial de la provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

Debe decir (...):

7.1 FASE I: OPOSICIÓN.

La puntuación máxima de la presente fase será de **veintiún puntos (21)** y consistirá en la realización de las siguientes pruebas, que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

7.1.1. Aptitud física.

7.1.2. Psicotécnica.

7.1.3. Conocimientos.

Se valorará con un máximo de 20 puntos.

7.1.4. Idiomas (voluntaria y no eliminatoria).

Se valorará con un máximo de 1 puntos.

7.1.1. Prueba de aptitud física.

Las pruebas físicas, cuya ejecución será pública, comprenderán la realización de los ejercicios físicos siguientes, por el orden que se señala:

- Adaptación al medio acuático (50 metros estilo libre).
- Salto Horizontal.
- Resistencia Aeróbica (Test de Cooper)

Todo ello conforme a lo descrito en el apartado 3.2 del Anexo I de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias núm. 61, de 26 de marzo de 2008). La calificación de cada ejercicio se realizará según la relación establecida en dicho anexo, teniendo en cuenta que la no superación de alguna de las pruebas supondrá la declaración de no apto/a y, por tanto, la eliminación de los/as aspirantes.

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad.

El tiempo de recuperación de los/as aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios, será el que se determine por los/las examinadores/as. En cualquier caso, deberá tener en cuenta que, una vez el/la admitido/a a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los convocados para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando,

con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificado de “no apto/a”. La calificación final de los/as aspirantes será de APTO/A o NO APTO/A. Sólo en caso de empate en la clasificación final de los/as opositores/as se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas. Para la realización de las pruebas los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar textualmente:

“El/la aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para ejercer satisfactoriamente su cometido como oficial de policía local del Ilustre Ayuntamiento de Santa Ursula así como para la realización de las pruebas físicas en que consiste la primera fase de oposición. Asimismo, cumple con el índice de corpulencia requerido en la base segunda, letra j) de la convocatoria de dos plazas vacantes de Policía Local publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º de fecha.....”.

La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de el/la aspirante del proceso selectivo.

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

Los/las aspirantes que no pudieran realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás y, en caso de superar las mismas, quedará condicionado su ingreso en el curso de formación obligatorio a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con la calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, del correspondiente al que aspira, le corresponda. La incorporación al curso de formación impartido por el citado Centro de formación se realizará con los admitidos en la convocatoria en que supere las pruebas físicas. Por último, en caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en la fecha prevista para ello en la segunda convocatoria posterior a la superación del resto de las pruebas, aquella perderá todo el derecho a las mismas y, por tanto, a dicha convocatoria.

7.1.2. Prueba psicotécnica.

Esta prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de ejercicios compuestos por pruebas de aptitud y pruebas de personalidad con la finalidad de

acreditar las habilidades de liderazgo, de influencia en el grupo y de otros factores considerados adecuados para el concreto puesto de trabajo de Oficial de la Policía Local. Su valoración será de apto/a o no apto/a en función de su adaptación al perfil general de personalidad y supere el mínimo en las pruebas de Habilidad Mental General.

Una vez valoradas las pruebas anteriores, se realizará una entrevista personal con los/as aspirantes aptos/as con el objetivo de contrastar y aclarar cuantas cuestiones hayan surgido o estimen los evaluadores relacionadas con los resultados. El resultado de esta entrevista será de no apto/a cuando se detecten indicios suficientemente probados de falta de adecuación de las medidas psicométricas con la conducta observada del candidato, que indiquen una clara deficiencia en sus competencias para el desempeño del puesto.

La valoración y desarrollo de esta prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias, nº 61, de 26 de marzo de 2008, páginas 4743 y 4744).

Quienes sean declarados no aptos/as quedan eliminados del proceso selectivo.

Para la realización de estos ejercicios el Tribunal estará asistido por un mínimo de tres profesionales de la psicología con acreditada experiencia en selección de recursos humanos y, al menos, uno/a de ellos/as en selección de policías

Dicho nombramiento deberá ser publicado en el boletín oficial de la provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

En la Base SEPTIMA (7.1.3 a) subapartado a.1. Test párrafo 2):

Donde dice (...):

Las cinco preguntas de reserva solo se tendrán en cuenta cuando alguna de las 50 preguntas ordinarias haya sido anulada. La primera pregunta de reserva ocupará su lugar y así sucesivamente.

Debe decir (...):

Las cinco preguntas de reserva solo se tendrán en cuenta cuando alguna de las 60 preguntas ordinarias haya sido anulada. La primera pregunta de reserva ocupará su lugar y así sucesivamente.

En la Base SEPTIMA (7.3):

Donde dice (...)

7.3. RECONOCIMIENTO MÉDICO.

Se efectuará un reconocimiento médico a los/las aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores al objeto de verificar que están exentos/as de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios que se indican en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad (B.O.C. nº 61, de 26 de marzo de 2008) por el que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, teniendo dicha prueba el carácter de obligatoria y excluyente.

No obstante, se estará a lo dispuesto en la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

Dicho reconocimiento será realizado por un tribunal médico compuesto por especialistas en la materia.

Dicho nombramiento deberá ser publicado en el boletín oficial de la provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

La no presentación al reconocimiento médico, o la negativa a someterse a las pruebas estipuladas, supondrá la exclusión de la oposición. Además de atenerse a los parámetros especificados en el citado Anexo VI, el tribunal médico comprobará el cumplimiento de los requisitos relativos a la estatura mínima y el índice de corpulencia exigidos.

Durante todas las fases del proceso de selección, incluido el curso selectivo y el período de prácticas, los/as aspirantes podrán ser sometidos/as a todas las pruebas médicas que sean necesarias para comprobar su adecuación al cuadro de exclusiones médicas establecidas en la convocatoria para ingresar a la categoría. Si de las pruebas practicadas se deduce la existencia de alguna causa de exclusión, el órgano responsable tiene que proponer, de acuerdo con la gravedad de la enfermedad o el defecto físico, la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo

y, en este caso, el órgano competente para efectuar los nombramientos adoptará la resolución procedente, que en ningún caso puede dar derecho a indemnización.

Esta prueba se calificará como **APTO/A o NO APTO/A**, siendo eliminados del procedimiento selectivo aquellos/as aspirantes calificados/as como no aptos/as. En este supuesto, se procederá a la realización del reconocimiento médico al/la aspirante que haya obtenido la siguiente mejor calificación, y así sucesivamente hasta cubrir el número de plazas convocadas.

Debe decir (...):

7.3 Se elimina de las bases dicho apartado.

En la Base SEPTIMA (7.4 párrafo segundo):

Donde dice (...)

En tal sentido, una vez se haya hecho pública la lista de candidatos/as que hayan superado íntegramente la fase de oposición, conforme a los criterios anteriormente reseñados, la totalidad de los/las aspirantes que la integren vendrán obligados a aportar, en el plazo máximo de **diez (10) días** contados a partir de la publicación de la referida lista de aspirantes que superen la oposición, el correspondiente sobre cerrado conteniendo currículum vitae, debidamente firmado por la persona interesado a modo de declaración jurada de ser cierto su contenido, junto con fotocopia de los documentos que acrediten los méritos que pretendan hacer valer, mediante instancia presentada al efecto en el Registro General de Entrada. Los méritos que se aporten se valorarán siempre hasta la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo y, en ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo o que no se acrediten en la forma que determinan las presentes bases.

Debe decir (...)

En tal sentido, una vez se haya hecho pública la lista de candidatos/as que hayan superado íntegramente la fase de oposición, conforme a los criterios anteriormente reseñados, la totalidad de los/las aspirantes que la integren vendrán obligados a aportar, en el plazo máximo de **diez (10) días hábiles** contados a partir de la publicación de la referida lista de aspirantes que superen la oposición, el correspondiente sobre cerrado conteniendo currículum vitae, debidamente firmado por la persona interesado a modo de declaración jurada de ser cierto su

contenido, junto con fotocopia de los documentos que acrediten los méritos que pretendan hacer valer, mediante instancia presentada al efecto en el Registro General de Entrada. Los méritos que se aporten se valorarán siempre hasta la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo y, en ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo o que no se acrediten en la forma que determinan las presentes bases.

En la Base Novena “Acreditación de requisitos y nombramiento como funcionario en prácticas”

Donde dice (...):

Establecido el orden de prelación el Tribunal propondrá al/la aspirante que hubiese obtenido la mejor calificación en orden a cubrir la plaza convocada, para su incorporación a la Academia Canaria de Seguridad y realizar el correspondiente curso específico, haciéndolo público mediante inserción de anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>.

Debe decir (...):

Establecido el orden de prelación el Tribunal elevará al Alcalde la propuesta con la o el aspirante que hubiese obtenido la mejor calificación en orden a cubrir la plaza convocada, para su incorporación al Servicio de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias y realizar el correspondiente curso específico, haciéndolo público mediante inserción de anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>.

En la Base DécimoTercera: “Impugnaciones”:

Donde Dice (...):

DECIMOTERCERO: IMPUGNACIONES

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier recurso que estimen procedente.

Contra la convocatoria y sus bases se puede interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación, o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso que se interpusiera recurso potestativo de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado

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

Debe decir (...):

DECIMOTERCERA: IMPUGNACIONES

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier recurso que estimen procedente.

Contra la convocatoria y sus bases se puede interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación, o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso que se interpusiera recurso potestativo de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Asimismo en materia de incompatibilidades, se estará a lo dispuesto en el art.6.7 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad **que establece lo siguiente:**

La pertenencia a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad es causa de incompatibilidad para el desempeño de cualquier otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades.

SEGUNDO: Dar traslado de la presente resolución a los Servicios de Intervención de Fondos de este ayuntamiento, a la Dirección General de Función Pública y a la Dirección General de Seguridad del Gobierno de Canarias, así como proceder a la publicación del anuncio en los boletines oficiales correspondientes.

TERCERO: Se acuerda otorgar un nuevo plazo de VEINTE (20) días hábiles a computar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio que contenga el extracto de la presente resolución en el Boletín Oficial del Estado, a fin de que por parte de los participantes puedan presentar el correspondiente curriculum vitae en sobre cerrado en los términos expuesto en el modificado apartado 3.2.9 de la base tercera que rige la presente convocatoria.

Lo que se comunica para general y público conocimiento, haciéndose saber que contra el precedente acto, se podrá Ud. interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados ambos a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, sin perjuicio de cualquier otro que considere conveniente en defensa de sus intereses. Si optase por la interposición del Recurso de Reposición, no podrá acudir al contencioso-administrativo, en tanto aquél, no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

En Santa Úrsula, a diecisiete de octubre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3883****206805**

Por la presente se hace público que, mediante Decreto de Alcaldía nº 818/2022 de fecha 17 octubre de 2022 se aprobó las modificación y rectificación parcial del Decreto de Alcaldía nº 619/2022, de fecha 17 de agosto de 2022, se ha aprobó la convocatoria y bases que han de regir la convocatoria para la incorporación de personal de nuevo ingreso en esta Administración Local como funcionario de carrera, en concreto una (1) plaza de Policía Local (Grupo C1) Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, mediante el sistema de oposición en los siguientes términos:

“ (...) Resultando que dicha convocatoria y bases fueron publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 101 de fecha 22 de agosto de 2022, en el B.O.C. nº 171 de fecha 30 de agosto de 2022 y en el B.O.E. nº 214 de fecha 6 de septiembre de 2022.

Resultando que la Viceconsejería de administraciones Públicas y Transparencias en mediante el escrito con NRE 14345 con fecha 14 de septiembre de 2022 por el que la Dirección General de Seguridad y Emergencias se formulan una serie de observaciones al citado Decreto de Alcaldía nº 619/2022 de 17 de agosto.

Resultando que obra en el expediente escrito de contestación a las observaciones escrito recibido de la Viceconsejería de administraciones Públicas y Transparencias

Resultando que obra en el expediente informe jurídico por el que se propone una modificación parcial y rectificación de las referidas bases en función de las observaciones del citado escrito recibido de la Viceconsejería de administraciones Públicas y Transparencias

Considerando que de conformidad con lo establecido en el art. 21.1g) y h) de la Ley 7/85, de 2 de Abril, modificado parcialmente por la Ley 11/1999, de 21 de abril, es competencia del Alcalde aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

Esta Alcaldía,

RESUELVE

PRIMERO: Modificar y rectificar parcialmente Decreto Alcaldía nº 619/2022, de 17 de agosto, se aprobó la convocatoria y las bases para la incorporación de personal de nuevo ingreso en esta administración local como funcionarios de carrera, en concreto un (1) plaza de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 y así mismo las bases para la incorporación de personal de nuevo ingreso en esta administración local como funcionarios de carrera, en concreto un (1) plaza de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 101 de fecha 22 de agosto de 2022, en el B.O.C. nº 171 de fecha 30 de agosto de 2022 y en el B.O.E. nº 214 de fecha 6 de septiembre de 2022 en las que se indicó:

EN EL TERCER CONSIDERANDO DEL DECRETO DE ALCALDÍA 619/2022 DE 17 DE AGOSTO:

Donde dice (...)

Considerando que es de aplicación a la presente convocatoria, con carácter general la siguiente normativa:

- *La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.*
- *Los artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.*
- *El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*
- *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 la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*
- *Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.*
- *La Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.*
- *Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.*
- *Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.*

Debe decir (...)

Considerando que es de aplicación a la presente convocatoria, con carácter general la siguiente normativa:

- *La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.*
- *Los artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.*
- *El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*

— *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 la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*

— *Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.*

- *La Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.*

- *Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.*

- *Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.*

- *Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre*

- *Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, así como el Decreto 2/2020, de 31 enero, que modifica el citado Decreto 178/2006.*

EN EL PRIMER RESUELVO DEL DECRETO DE ALCALDÍA 619/2022 DE 17 DE AGOSTO (dentro de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión con funcionario/a de carrera, por turno libre, a través del sistema de oposición, una plaza de Policía Local se hacen las siguientes modificaciones y rectificaciones):

Se debe añadir un apartado K) a la base segunda:

K) La estatura mínima de los/as aspirantes es de 1,65 metros, para los hombres, y de 1,52 metros, para las mujeres, debiendo acreditarse este requisito mediante la aportación del

certificado médico en atención a lo expuesto en el art. 8.2 b) del Decreto nº 178/2006, de 5 de diciembre, por la que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los cuerpos de la policía local de Canarias, tras su modificación efectuada por el Decreto nº 2/202 de fecha 31 de enero.

En el párrafo segundo de la base CUARTA

Don dice (...):

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión en el plazo legalmente establecido. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Ursula. <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

Debe decir (...):

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará en el plazo de un mes Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión en el plazo legalmente establecido. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Ursula. <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

En la base SEXTA:

Donde dice (...):

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba se hará pública a través de Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Ursula. <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

Debe decir (...):

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba se hará pública a través de Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se publicará en el Boletín oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Ursula. <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

En la base SEPTIMA:

Donde dice (...):

SÉPTIMO: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección será el de oposición libre de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, constando el procedimiento selectivo de las siguientes fases:

Fase I: Oposición: que comprenderá, a su vez, los siguientes ejercicios, en el siguiente orden:

- a) Pruebas físicas.
- b) Pruebas psicotécnicas.
- c) Pruebas de conocimiento.
- d) Pruebas de idiomas. (no eliminatorio)

Fase II: Concurso: aportación de méritos.

Fase III: Curso Específico impartido por la Academia Canaria de Seguridad.

Fase IV: Superación del Período de Prácticas.

La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo será de 26 puntos. Se valorará con un máximo de 21 puntos la fase oposición, y con un máximo de 5 puntos la fase de concurso.

Debe decir (...):

SÉPTIMO: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección será el de oposición libre de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, constando el procedimiento selectivo de las siguientes fases:

Fase I: Oposición: que comprenderá, a su vez, los siguientes ejercicios, en el siguiente orden:

- a) Pruebas físicas.
- b) Pruebas psicotécnicas.
- c) Pruebas de conocimiento.
- d) Pruebas de idiomas. (no eliminatorio)

Fase II: Curso Específico impartido por la Academia Canaria de Seguridad.

Fase III Superación del Período de Prácticas.

La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo será de 21 puntos.

Donde dice (...):

7.1.1. Prueba de aptitud física.

Las pruebas físicas, cuya ejecución será pública, comprenderán la realización de los ejercicios físicos siguientes, por el orden que se señala:

- Adaptación al medio acuático (50 metros estilo libre).

- Salto Horizontal.
- Resistencia Aeróbica (Test de Cooper)

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

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad.

Debe decir (...):

7.1.1. Prueba de aptitud física.

Las pruebas físicas, cuya ejecución será pública, comprenderán la realización de los ejercicios físicos siguientes, por el orden que se señala:

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

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

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad.

El párrafo cinco del apartado 7.1.2. Prueba Psicotécnica

Donde dice (...):

Para la realización de estos ejercicios el Tribunal estará asistido por profesionales de la psicología con acreditada experiencia en selección de recursos humanos y, al menos, uno/a de ellos/as en selección de policías

Debe decir (...):

Para la realización de estos ejercicios el Tribunal estará asistido por un mínimo de tres profesionales de la psicología con acreditada experiencia en selección de recursos humanos y, al menos, uno/a de ellos/as en selección de policías

Último párrafo de la base 7.2

Donde dice (...):

Orden de prelación: una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes y eliminados los empates de puntuación, el Tribunal publicará por orden de puntuación obtenida, de mayor a menor, la relación de aprobados/as en el proceso selectivo, teniendo en cuenta la puntuación total del concurso oposición para cada aspirante conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, en la sede electrónica municipal <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

Debe decir (...):

Orden de prelación: una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes y eliminados los empates de puntuación, el Tribunal publicará por orden de puntuación obtenida, de mayor a menor, la relación de aprobados/as en el proceso selectivo, teniendo en cuenta la puntuación total de la oposición para cada aspirante conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, en la sede electrónica municipal <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

En el apartado denominado **Acreditación de requisitos y nombramiento como funcionario en prácticas.**

Donde dice (...):

Concluida la fase de oposición, el Tribunal propondrá a los/as aspirantes que hubiesen obtenido la mejor calificación en orden a cubrir las plazas convocadas, para su incorporación a la Academia Canaria de Seguridad y realizar el correspondiente curso específico, haciéndolo público mediante inserción de anuncio en la página web sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>. El orden de prelación vendrá determinado por la puntuación final obtenida en la fase de oposición.

Debe decir (...):

Concluida la fase de oposición, el Tribunal elevará al Alcalde la propuesta con los/as aspirantes que hubiesen obtenido la mejor calificación en orden a cubrir las plazas convocadas, para su incorporación al Servicio de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias y realizar el correspondiente curso específico, haciéndolo público mediante inserción de anuncio en la página web sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>. El orden de prelación vendrá determinado por la puntuación final obtenida en la fase de oposición.

En la base Undecimo: Impugnaciones

Donde Dice (...):

UNDECIMO: IMPUGNACIONES

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier recurso que estimen procedente.

Contra la convocatoria y sus bases se puede interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación, o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso que se interpusiera recurso potestativo de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Debe decir (...):

UNDECIMO: IMPUGNACIONES

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier recurso que estimen procedente.

Contra la convocatoria y sus bases se puede interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación, o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso que se interpusiera recurso potestativo de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

*Asimismo en materia de incompatibilidades, se estará a lo dispuesto en el art6.7 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad **que establece lo siguiente:***

La pertenencia a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad es causa de incompatibilidad para el desempeño de cualquier otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades

SEGUNDO: *Dar traslado de la presente resolución a los Servicios de Intervención de Fondos de este ayuntamiento, a la Dirección General de Función Pública y a la Dirección General de Seguridad del Gobierno de Canarias, así como proceder a la publicación del anuncio en los boletines oficiales correspondientes.*

TERCERO: *Se acuerda otorgar un nuevo plazo de VEINTE (20) días hábiles a computar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio que contenga el extracto de la presente resolución en el Boletín Oficial del Estado, a fin de que por parte de los participantes puedan presentar el correspondiente certificado médico en los términos expuesto en el nuevo apartado K) de la base segunda que rige la presente convocatoria.*

Lo que se comunica para general y público conocimiento, haciéndose saber que contra el precedente acto, se podrá Ud. interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados ambos a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, sin perjuicio de cualquier otro que considere conveniente en defensa de sus intereses. Si optase por la interposición del Recurso de Reposición, no podrá acudir al contencioso-administrativo, en tanto aquél, no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

En Santa Úrsula, a diecisiete de octubre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3884****207080**

Por la presente se hace público que, mediante Decreto de Alcaldía nº 820/2022 de fecha 17 de octubre de 2022 se aprobó la modificación y rectificación parcial del Decreto de Alcaldía nº 621/2022, de fecha 17 de agosto de 2022, se ha aprobado la convocatoria y bases que han de regir la convocatoria para cubrir una (1) plaza de Subinspector de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, estableciendo su parte dispositiva:

PRIMERO: Modificar y rectificar parcialmente Decreto Alcaldía nº 621/2022, de 17 de agosto, en el que se aprobó la convocatoria y las bases para la incorporación de personal en esta administración local como funcionarios de carrera, en concreto, una (1) plaza de Subinspector de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, publicado en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 101 de fecha 22 de agosto de 2022, en el B.O.C. nº 169 de fecha 28 de agosto de 2022 y en el B.O.E. nº 213 de fecha 5 de septiembre de 2022 en las que se indicó:

EN EL PRIMER RESUELVO DEL DECRETO DE ALCALDÍA 621/2022 DE 17 DE AGOSTO (DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR/A DE POLICÍA DE LA ESCALA EJECUTIVA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL (GRUPO A2) EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA URSULA, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

En la base tercera: "SOLICITUDES":

Donde dice(...):

3.2.9. Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda.

Debe decir (...):

3.2.9 Se deberá aportar el correspondiente sobre cerrado conteniendo currículum vitae, debidamente firmado por la persona interesada a modo de declaración jurada de ser cierto su contenido antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación,

todo ello, sin perjuicio de lo estipulado en la base 7.4 párrafo 2, en cuanto a la acreditación de los méritos mediante fotocopia de los documentos que se pretendan hacer valer.

En el párrafo segundo de la base CUARTA

Don dice (...):

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión en el plazo legalmente establecido. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Ursula. <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

Debe decir (...):

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará en el plazo de un mes Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión en el plazo legalmente establecido. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Ursula. <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

En la Base Sexta: “Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas”, apartado 6.1 sobre “comienzo de los ejercicios”

Donde dice (...):

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba se hará pública a través de Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Ursula. <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

Debe decir (...):

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba se hará pública a través de Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se publicará en el Boletín oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Ursula. <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

En la Base SEPTIMA (apartados 7.1.1 y 7.1.2):

Donde dice (...):

7.1.1. Prueba de aptitud física.

Las pruebas físicas, cuya ejecución será pública, comprenderán la realización de los ejercicios físicos siguientes, por el orden que se señala:

- Adaptación al medio acuático (50 metros estilo libre).
- Salto Horizontal.
- Resistencia Aeróbica (Test de Cooper)

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

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad.

El tiempo de recuperación de los/as aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios, será el que se determine por los/las examinadores/as. En cualquier caso, deberá tener en cuenta que, una vez el/la admitido/a a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los convocados para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificado de “no apto/a”. La calificación final de los/as aspirantes será de APTO/A o NO APTO/A. Sólo en caso de empate en la clasificación final de los/as opositores/as se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas. Para la realización de las pruebas los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para

la piscina y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar textualmente:

“El/la aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para ejercer satisfactoriamente su cometido como oficial de policía local del Ilustre Ayuntamiento de Santa Ursula así como para la realización de las pruebas físicas en que consiste la primera fase de oposición. Asimismo, cumple con el índice de corpulencia requerido en la base segunda, letra j) de la convocatoria de dos plazas vacantes de Policía Local publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º de fecha.....”.

La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de el/la aspirante del proceso selectivo.

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

Los/las aspirantes que no pudieran realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás y, en caso de superar las mismas, quedará condicionado su ingreso en el curso de formación obligatorio a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con la calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, del correspondiente al que aspira, le corresponda. La incorporación al curso de formación impartido por el citado Centro de formación se realizará con los admitidos en la convocatoria en que supere las pruebas físicas. Por último, en caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en la fecha prevista para ello en la segunda convocatoria posterior a la superación del resto de las pruebas, aquella perderá todo el derecho a las mismas y, por tanto, a dicha convocatoria.

7.1.2. Prueba psicotécnica.

Esta prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de ejercicios compuestos por pruebas de aptitud y pruebas de personalidad con la finalidad de acreditar las habilidades de liderazgo, de influencia en el grupo y de otros factores considerados adecuados para el concreto puesto de trabajo de Oficial de la Policía Local. Su valoración será de apto/a o no apto/a en función de su adaptación al perfil general de personalidad y supere el mínimo en las pruebas de Habilidad Mental General.

Una vez valoradas las pruebas anteriores, se realizará una entrevista personal con los/as aspirantes aptos/as con el objetivo de contrastar y aclarar cuantas cuestiones hayan surgido o estimen los evaluadores relacionadas con los resultados. El resultado de esta entrevista será de no apto/a cuando se detecten indicios suficientemente probados de falta de adecuación de las medidas psicométricas con la conducta observada del candidato, que indiquen una clara deficiencia en sus competencias para el desempeño del puesto.

La valoración y desarrollo de esta prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias, nº 61, de 26 de marzo de 2008, páginas 4743 y 4744).

Quienes sean declarados no aptos/as quedan eliminados del proceso selectivo.

Para la realización de estos ejercicios el Tribunal estará asistido por profesionales de la psicología con acreditada experiencia en selección de recursos humanos y, al menos, uno/a de ellos/as en selección de policías.

Dicho nombramiento deberá ser publicado en el boletín oficial de la provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

Debe decir (...):

7.1.1. Prueba de aptitud física.

Las pruebas físicas, cuya ejecución será pública, comprenderán la realización de los ejercicios físicos siguientes, por el orden que se señala:

- Adaptación al medio acuático (50 metros estilo libre).
- Salto Horizontal.
- Resistencia Aeróbica (Test de Cooper)

Todo ello conforme a lo descrito en el apartado 3.2 del Anexo I de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias núm. 61, de 26 de marzo de 2008). La calificación de cada ejercicio se realizará según la relación establecida en dicho anexo, teniendo en cuenta que la no superación de alguna de las pruebas supondrá la declaración de no apto/a y, por tanto, la eliminación de los/as aspirantes.

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad.

El tiempo de recuperación de los/as aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios, será el que se determine por los/las examinadores/as. En cualquier caso, deberá tener en cuenta que, una vez el/la admitido/a a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los convocados para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificado de “no apto/a”. La calificación final de los/as aspirantes será de APTO/A o NO APTO/A. Sólo en caso de empate en la clasificación final de los/as opositores/as se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas. Para la realización de las pruebas los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar textualmente:

“El/la aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para ejercer satisfactoriamente su cometido como oficial de policía local del Ilustre Ayuntamiento de Santa Ursula así como para la realización de las pruebas físicas en que consiste la primera fase de oposición. Asimismo, cumple con el índice de corpulencia requerido en la base segunda, letra j) de la convocatoria de dos plazas vacantes de Policía Local publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º de fecha.....”.

La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de el/la aspirante del proceso selectivo.

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

Los/las aspirantes que no pudieran realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás y, en caso de superar las mismas, quedará condicionado su ingreso en el curso de formación obligatorio a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con la calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, del correspondiente al que aspira, le corresponda. La incorporación al curso de formación impartido por el citado Centro de formación se realizará con los admitidos en la convocatoria en que supere las pruebas físicas. Por último, en caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en la fecha prevista para ello en la segunda convocatoria posterior a la superación del resto de las pruebas, aquella perderá todo el derecho a las mismas y, por tanto, a dicha convocatoria.

7.1.2. Prueba psicotécnica.

Esta prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de ejercicios compuestos por pruebas de aptitud y pruebas de personalidad con la finalidad de acreditar las habilidades de liderazgo, de influencia en el grupo y de otros factores considerados adecuados para el concreto puesto de trabajo de Oficial de la Policía Local. Su valoración será de apto/a o no apto/a en función de su adaptación al perfil general de personalidad y supere el mínimo en las pruebas de Habilidad Mental General.

Una vez valoradas las pruebas anteriores, se realizará una entrevista personal con los/as aspirantes aptos/as con el objetivo de contrastar y aclarar cuantas cuestiones hayan surgido o estimen los evaluadores relacionadas con los resultados. El resultado de esta entrevista será de no apto/a cuando se detecten indicios suficientemente probados de falta de adecuación de las medidas psicométricas con la conducta observada del candidato, que indiquen una clara deficiencia en sus competencias para el desempeño del puesto.

La valoración y desarrollo de esta prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias, nº 61, de 26 de marzo de 2008, páginas 4743 y 4744).

Quienes sean declarados no aptos/as quedan eliminados del proceso selectivo.

Para la realización de estos ejercicios el Tribunal estará asistido por un mínimo de tres profesionales de la psicología con acreditada experiencia en selección de recursos humanos y, al menos, uno/a de ellos/as en selección de policías

Dicho nombramiento deberá ser publicado en el boletín oficial de la provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

En la Base SEPTIMA (7.4 párrafo segundo):

Donde dice (...)

En tal sentido, una vez se haya hecho pública la lista de candidatos/as que hayan superado íntegramente la fase de oposición, conforme a los criterios anteriormente reseñados, la totalidad

de los/las aspirantes que la integren vendrán obligados a aportar, en el plazo máximo de **diez (10) días** contados a partir de la publicación de la referida lista de aspirantes que superen la oposición, el correspondiente sobre cerrado conteniendo currículum vitae, debidamente firmado por la persona interesado a modo de declaración jurada de ser cierto su contenido, junto con fotocopia de los documentos que acrediten los méritos que pretendan hacer valer, mediante instancia presentada al efecto en el Registro General de Entrada. Los méritos que se aporten se valorarán siempre hasta la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo y, en ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo o que no se acrediten en la forma que determinan las presentes bases.

Debe decir (...)

En tal sentido, una vez se haya hecho pública la lista de candidatos/as que hayan superado íntegramente la fase de oposición, conforme a los criterios anteriormente reseñados, la totalidad de los/las aspirantes que la integren vendrán obligados a aportar, en el plazo máximo de **diez (10) días hábiles** contados a partir de la publicación de la referida lista de aspirantes que superen la oposición, el correspondiente sobre cerrado conteniendo currículum vitae, debidamente firmado por la persona interesado a modo de declaración jurada de ser cierto su contenido, junto con fotocopia de los documentos que acrediten los méritos que pretendan hacer valer, mediante instancia presentada al efecto en el Registro General de Entrada. Los méritos que se aporten se valorarán siempre hasta la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo y, en ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo o que no se acrediten en la forma que determinan las presentes bases.

En la Base Novena “Acreditación de requisitos y nombramiento como funcionario en prácticas”

Donde dice (...):

Establecido el orden de prelación el Tribunal propondrá al/la aspirante que hubiese obtenido la mejor calificación en orden a cubrir la plaza convocada, para su incorporación a la Academia Canaria de Seguridad y realizar el correspondiente curso específico, haciéndolo público mediante inserción de anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>.

Debe decir (...):

Establecido el orden de prelación el Tribunal elevará al Alcalde la propuesta con la o el aspirante que hubiese obtenido la mejor calificación en orden a cubrir la plaza convocada, para su incorporación al Servicio de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias y realizar el correspondiente curso específico, haciéndolo público mediante inserción de anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>.

SEGUNDO: Dar traslado de la presente resolución a los Servicios de Intervención de Fondos de este ayuntamiento, a la Dirección General de Función Pública y a la Dirección General de Seguridad del Gobierno de Canarias, así como proceder a la publicación del anuncio en los boletines oficiales correspondientes.

TERCERO: Se acuerda otorgar un nuevo plazo de VEINTE (20) días hábiles a computar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio que contenga el extracto de la presente resolución en el Boletín Oficial del Estado, a fin de que por parte de los participantes puedan presentar el correspondiente curriculum vitae en sobre cerrado en los términos expuesto en el modificado apartado 3.2.9 de la base tercera que rige la presente convocatoria.

Lo que se comunica para general y público conocimiento, haciéndose saber que contra el precedente acto, se podrá Ud. interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados ambos a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, sin perjuicio de cualquier otro que considere conveniente en defensa de sus intereses. Si optase por la interposición del Recurso de Reposición, no podrá acudir al contencioso-administrativo, en tanto aquél, no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

En Santa Úrsula, a dieciocho de octubre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

SANTIAGO DEL TEIDE**Secretaría****ANUNCIO****3885****206873**

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2022, se acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, el citado plan se somete a información pública durante el período de 15 días. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En todo caso, finalizado el período de exposición pública sin que se hubieran presentado reclamaciones el acuerdo inicial se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, publicándose entonces el texto íntegro de las bases aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor con su publicación una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma.

Lo que se publico para general conocimiento.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a diecisiete de octubre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, firma electrónica.

TACORONTE**ANUNCIO****3886****205623**

DOÑA RAQUEL GONZÁLEZ ABREU, SECRETARIA GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE TACORONTE (PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE).

CERTIFICA

Que en el expediente número 2022007860 consta informe del personal del Registro General, de 14 de octubre 2022, con el siguiente tenor literal:

“INFORME

En relación al Expediente Administrativo 2022007860, sobre modificación del anexo II de las BEP 2020, aprobación de un nuevo plan estratégico de subvenciones y modificación de créditos extraordinarios, publicado en el BOP, en el que se requiere informe de reclamaciones y alegaciones, tengo a bien:

INFORMAR:

“Que como Personal Funcionario del Registro General de entrada y salida de documentos y después de comprobar en el registro general, que en el periodo comprendido desde el día 21 de septiembre hasta el 11 de octubre de 2022, ambos inclusive, no se ha presentado reclamación alguna”.

Lo cual, informo a los efectos oportunos.”

Esta certificación se expide para que surta efectos donde proceda, en virtud de la función de fe pública de la Secretaría General, acreditando únicamente la existencia de documento que se certifica en el expediente de referencia, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, D. José Daniel Díaz Armas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tacoronte, a catorce de octubre de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA GENERAL, Raquel González Abreu.- V.º B.º: EL ALCALDE, José Daniel Díaz Armas, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**ANUNCIO****3887****206378**

Convocatoria para la concesión de premios del IX CERTAMEN DE ARTE POR LOS BUENOS TRATOS ADEJE 2022, en régimen de concurrencia competitiva.

BDNS (Identif.): 654050.

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/654050>).

OBJETO Y FINALIDAD.

El objeto y finalidad de la concesión de estos premios en especie, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, es la promoción, junto a los Institutos de Enseñanza Secundaria obligatoria del Municipio de Adeje, del “IX CERTAMEN DE ARTE POR LOS BUENOS TRATOS ADEJE 2022” contra la Violencia de Género.

El objetivo del certamen es la promoción de la creación artística y plástica como vía para sensibilizar sobre la violencia de género, promoviendo entre la juventud relaciones más igualitarias.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA DE LA AYUDA.

Los premios en especie que se otorguen a los y las candidatas designadas por el jurado, se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 2312/48100 denominada PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO/PREMIOS, BECAS Y PENSIONES con número de RC 12022000033606, disponiendo para el presente ejercicio 2022, de TRESCIENTOS SESENTA EUROS (360,00€).

Se establecen los siguientes premios:

Primer premio: Vale por valor de 200 euros a canjear en librería del municipio y diploma meritorio.

Segundo premio: Vale por valor de 100 euros a canjear en librería y diploma meritorio.

Tercer premio: Vale por valor de 60 euros a canjear en librería del municipio y diploma meritorio.

PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las presentes bases y convocatoria se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Tablón de Edictos de la Corporación, en los diferentes IES del municipio de Adeje, así como en la página Web del Ayuntamiento (www.adeje.es).

El plazo de admisión de los trabajos finalizará transcurridos los VEINTE DÍAS (20) hábiles (excluyéndose, por lo tanto, del cómputo los sábados, domingos y declarados festivos), contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria del “IX CERTAMEN DE ARTE POR LOS BUENOS TRATOS ADEJE 2022” en el Boletín Oficial de la Provincia, realizada a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, concursando solo aquellos que obren en poder de la Organización a las 15:00 horas del día de su vencimiento. Si el último día de este plazo fuera festivo, sábado o domingo, se prorrogará dicho plazo hasta el día siguiente hábil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los trabajos deberán ser entregados en la secretaría de los I.E.S. del municipio de Adeje.

Los trabajos deberán ir acompañados de una tarjeta (véase ANEXO I de las Bases) en la que constará nombre, apellidos y D.N.I. del alumnado participante, así como domicilio, localidad, teléfono y correo electrónico de contacto.

Asimismo, será requisito necesario la presentación de la declaración responsable firmada por su padre/madre/tutor de los candidatos/as que quieran participar en el “IX CERTAMEN DE ARTE POR LOS BUENOS TRATOS ADEJE 2022” contra la violencia de género, (véase ANEXO II de las Bases), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos en la convocatoria se requerirá a la persona interesada y solicitante para que subsane en un plazo de diez días hábiles (10), dicha falta de documentación, indicando que, si no lo hiciera se le tendrá por desistido en su solicitud.

REQUISITOS DEL ALUMNADO PARTICIPANTE.

Podrán participar jóvenes de 14 a 17 años que cursen sus estudios en los Institutos de Enseñanza Secundaria del Municipio de Adeje, individualmente, siempre que cumplan las instrucciones establecidas en las Bases Específicas para su otorgamiento.

Los interesados/as que deseen participar en el IX Certamen de Arte por los Buenos Tratos contra la Violencia de Género Adeje 2022, deberán cumplir, además, las condiciones y requisitos exigidos en la Base Cuarta, Quinta

y Sexta de las que rigen la convocatoria, en las que se establecen, de un lado, los temas y características técnicas sobre las que deben versar los trabajos presentados, y de otro, la forma de presentación y plazos de entrega, así como el detalle de la documentación que han de acompañar a la solicitud (ANEXO I y II).

ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El órgano instructor del procedimiento es la Concejalía Delegada Especial de Igualdad y Patrimonio Histórico Artístico, dependiente del Área de Salud y Calidad de Vida.

La valoración de los trabajos y el otorgamiento de los premios a quienes participen y que resulten ganadoras del Certamen, se realizará mediante un Jurado que estará compuesto por los siguientes profesionales con vinculación con el mundo la cultura:

D. David Martín Urbano.

D^a Celia Trujillo Flores.

D^a Mónica Radován Pineda.

D^a Alba González Fernández.

Suplentes:

D. Manuel Jiménez Delgado.

D^a Carol Correa Correa.

D. Sergio Vargas Suárez.

D^a Maite Fernández González.

Además, el Jurado estará presidido por el Concejal Delegado Especial de Patrimonio Histórico e Igualdad o persona en quien delegue, que ostentará además la competencia para resolver cualquier circunstancia no prevista en las presentes bases.

El fallo del Jurado será inapelable y, si así lo estimase, podrá declararlo desierto si los trabajos presentados no reunieran la calidad mínima exigible a juicio del mismo.

La organización comunicará el fallo del jurado, así como la fecha y el lugar para la entrega del premio a los participantes que resulten ganadores del Certamen, siendo requisito indispensable que el alumnado galardonado asista a dicho evento de entrega de premios.

El órgano competente para resolver el procedimiento es la Concejal del Área de Salud y Calidad de Vida, de conformidad con lo previsto en el Decreto número ALC 428/2019 de 3 de septiembre, en virtud del cual se designan a los concejales de Área y se establece el régimen de delegación de competencias, en cuya virtud se determina que "(...) En todo caso a los Concejales de Área se les delegan las siguientes facultades: [...] h) La concesión de subvenciones directamente relaciones con el ámbito competencial de su Área de Gobierno y la aprobación de las correspondientes bases y convocatorias, cuando el importe total que se deba autorizar (Fase A de gasto) no supere la cuantía límite fijada por la legislación de contratos para acudir al contrato menor de servicios".

PLAZO DE RESOLUCIÓN.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado cuarto del artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra las resoluciones de concesión, que agota la vía administrativa podrá interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano, dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo, o bien podrán interponer directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los términos establecidos en la Ley 28/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponerse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

Información. Para obtener información sobre la presente convocatoria, podrán dirigirse al Negociado de Igualdad, a través del teléfono

922.756.244, la dirección de correo electrónico igualdad@adeje.es o a través del Portal web municipal www.adeje.es.»

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a diecisiete de octubre de dos mil veintidós.

LA CONCEJAL DEL ÁREA DE SALUD Y CALIDAD DE VIDA, Amada Trujillo Bencomo.

ANUNCIO

3888

206374

Convocatoria para la participación y concesión de premios del "XI CERTAMEN DE MICRO-RELATOS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO ADEJE 2022" en régimen de concurrencia competitiva.

BDNS (Identif.): 654049.

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/654049>).

OBJETO Y FINALIDAD.

El objeto y finalidad de esta subvención en especie, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva es promover junto a los Institutos de Enseñanza Secundaria obligatoria del Municipio de Adeje, el XI CERTAMEN DE MICRO-RELATOS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO ADEJE 2022, con motivo del 25 de noviembre, "Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres".

El objetivo del certamen es la promoción a través de la expresión literaria de la reflexión y el posicionamiento de la juventud ante la violencia de género además de lograr evidenciarla y reconocerla en sus primeros estadios y en su propia cotidianidad.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA DE LA AYUDA.

Los premios en especie que se otorguen a los y las candidatas designadas por el jurado, se abonarán

con cargo a la aplicación presupuestaria 2312/48100 denominada PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO/PREMIO, BECAS Y PENSIONES con número de RC 12022000033607, disponiendo para el presente ejercicio 2022 de TRESCIENTOS SESENTA EUROS (360,00 €).

Se establecen los siguientes premios:

Primer premio: Vale por valor de 200 euros a canjear en librería del municipio y diploma meritório.

Segundo premio: Vale por valor de 100 euros a canjear en librería y diploma meritório.

Tercer premio: Vale por valor de 60 euros a canjear en librería del municipio y diploma meritório.

A tal efecto, para la adquisición de los mismos, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones, concretamente, en su disposición adicional quinta "Ayudas en especie" donde en su apartado tercero establece que: "(...) La adquisición se someterá a la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas", resultando por lo tanto, a su vez, de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y el Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como por lo dispuesto en las Bases de ejecución del presupuesto de Ilmo. Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje.

PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las presentes bases y convocatoria se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Tablón de Edictos de la Corporación, en los diferentes IES del municipio de Adeje, así como en la página Web del Ayuntamiento (www.adeje.es).

El plazo de admisión de los trabajos finalizará transcurridos los VEINTE DÍAS (20) hábiles (excluyéndose, por lo tanto, del cómputo los sábados, domingos y declarados festivos), contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria del "XI CERTAMEN DE MICRO-RELATOS CONTRA LA VIOLENCIA DE

GÉNERO ADEJE 2022” en el Boletín Oficial de la Provincia, realizada a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, concursando solo aquellos que obren en poder de la Organización a las 15:00 horas del día de su vencimiento. Si el último día de este plazo fuera festivo, sábado o domingo, se prorrogará dicho plazo hasta el día siguiente hábil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los trabajos deberán llevar escritos los siguientes datos: Título, Centro docente al que pertenece y Curso.

Los trabajos irán acompañados de una tarjeta (véase ANEXO I) en la que constará nombre, apellidos y D.N.I. del alumnado participante, así como domicilio, localidad, teléfono y correo electrónico de contacto.

Los trabajos serán entregados en la secretaría del Centro educativo de cada alumno.

Asimismo, será requisito necesario la presentación de la declaración responsable firmada por los progenitores de las y los candidatos que quieran participar en el “XI CERTAMEN DE MICRO-RELATOS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO ADEJE 2022” (véase ANEXO II), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos en la convocatoria se requerirá a la persona interesada y solicitante para que subsane en un plazo de diez (10) días hábiles dicha falta de documentación, indicando que, si no lo hiciera se le tendrá por desistido en su solicitud.

REQUISITOS DEL ALUMNADO PARTICIPANTE.

Podrán participar jóvenes de 14 a 17 años que cursen sus estudios en los Institutos de Enseñanza Secundaria del Municipio de Adeje, individualmente, siempre que cumplan las instrucciones establecidas en las Bases Específicas para su otorgamiento.

Los interesados/as que deseen participar en el “XI CERTAMEN DE MICRO-RELATOS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO ADEJE 2022”, deberán cumplir, además, las condiciones y requisitos exigidos en la Base Cuarta, Quinta

y Sexta de las que rigen la convocatoria, en las que se establecen, de un lado, los temas y características técnicas sobre las que deben versar los trabajos presentados, y de otro, la forma de presentación y plazos de entrega, así como el detalle de la documentación que han de acompañar a la solicitud (ANEXO I y II).

INDICACIÓN DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El órgano instructor del procedimiento es la Concejalía Delegada Especial de Igualdad y Patrimonio Histórico Artístico, dependiente del Área de Salud y Calidad de Vida.

La valoración de los trabajos y el otorgamiento de los premios a quienes participen y que resulten ganadoras del Certamen, se realizará mediante un Jurado que estará compuesto por los siguientes profesionales con vinculación con el mundo la cultura:

D. David Martín Urbano.

D^a Celia Trujillo Flores.

D^a Mónica Radován Pineda.

D^a Alba González Fernández.

Suplentes:

D. Manuel Jiménez Delgado.

D^a Carol Correa Correa.

D. Sergio Vargas Suárez.

D^a Maite Fernández González.

El evento tendrá lugar durante los actos organizados con motivo del Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres.

Además, el Jurado estará presidido por el Concejal Delegado Especial de Patrimonio Histórico e Igualdad o persona en quien delegue, que ostentará además la competencia para resolver cualquier circunstancia no prevista en las bases que rigen el concurso.

El fallo del Jurado será inapelable y, si así lo estimase, podrá declararlo desierto si los trabajos presentados no reunieran la calidad mínima exigible a juicio del mismo.

El Jurado estará facultado para resolver toda cuestión de su competencia que no hubiese quedado explícita en las bases que rigen el concurso.

Finalizado el último día de entrega de los trabajos, se la organización designará la fecha para dar a conocer el fallo del jurado y la entrega del premio a los participantes que resulten ganadores del Certamen, siendo requisito indispensable que el alumnado galardonado asista a dicho evento de entrega de premios.

El órgano competente para resolver el procedimiento es la Concejal del Área de Salud y Calidad de Vida, de conformidad con lo previsto en el Decreto número ALC 428/2019 de 3 de septiembre, en virtud del cual se designan a los concejales de Área y se establece el régimen de delegación de competencias, en cuya virtud se determina que "(...) En todo caso a los Concejales de Área se les delegan las siguientes facultades: [...] h) La concesión de subvenciones directamente relaciones con el ámbito competencial de su Área de Gobierno y la aprobación de las correspondientes bases y convocatorias, cuando el importe total que se deba autorizar (Fase A de gasto) no supere la cuantía límite fijada por la legislación de contratos para acudir al contrato menor de servicios".

PLAZO DE RESOLUCIÓN.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. Este plazo se computará a partir de la

publicación de la correspondiente convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado cuarto del artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra las resoluciones de concesión, que agota la vía administrativa podrá interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano, dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo, o bien podrán interponer directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los términos establecidos en la Ley 28/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Información. Para obtener información sobre la presente convocatoria, podrán dirigirse al Negociado de Igualdad, a través del teléfono 922.756.244, la dirección de correo electrónico igualdad@adeje.es o a través del Portal web municipal www.adeje.es»

Lo que se publica para su general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a diecisiete de octubre de dos mil veintidós.

LA CONCEJAL DEL ÁREA DE SALUD Y CALIDAD DE VIDA, Amada Trujillo Bencomo.

Negociado: Desarrollo Económico**ANUNCIO****3889****207216**

Por medio del presente anuncio se hacen públicas las bases reguladoras y convocatoria de la “Ruta y Concurso de la Tapa Degusta.me Adeje 2022” aprobadas por Decreto TEG/813/2022, de fecha 27 de septiembre de 2022, dictado por la Concejalía del Área de Transición Ecológica, Gestión del Territorio, Desarrollo y Empleo, y se concede un plazo de quince días (15) para presentación de solicitudes y documentación complementaria, a contar desde el día siguiente la publicación en Boletín Oficial de la Provincia.

BASES REGULADORAS**“RUTA y CONCURSO DE LA TAPA DEGUSTA.ME ADEJE 2022”**

En el marco de las iniciativas orientadas a la promoción de la gastronomía en el municipio de Adeje y dado el éxito obtenido en las ediciones anteriores, el Ayuntamiento de Adeje a través del Área de Desarrollo Económico y Empleo, organiza la Ruta y Concurso de la Tapa DEGUSTA.ME Adeje 2022.

Conscientes de la dificultades por las que atraviesa el sector empresarial, fruto de la incertidumbre económica ocasionada tanto por la crisis sanitaria por motivos del COVID-19 como por la situación internacional actual, que se traduce en caída de las ventas, cierre de negocios y destrucción de empleo, con esta iniciativa gastronómica de ámbito municipal, se pretende dar un impulso al sector gastronómico dando a conocer al público en general la riqueza culinaria de los restaurantes, cafeterías y bares del municipio como atractivo turístico, así como apostar por la calidad y la profesionalización del sector servicios, incentivando la calidad y la creatividad de los profesionales, así conseguir avanzar hacia una oferta diversificada y de calidad, capaz de generar empleo, riqueza y valor añadido en el municipio.

Dada la trayectoria de este evento en ediciones anteriores, con una buena aceptación por parte del empresariado de la zona, y teniendo en cuenta la gran afluencia de clientes que se acercan desde toda la isla para degustar las cada vez más exquisitas tapas que se ofertan por parte de los establecimientos participantes, este tipo de actividades contribuye al auge del turismo gastronómico así como a la revalorización, la promoción y la divulgación de las excelencias de la restauración que se han convertido en un recurso económico local y en fuente de riqueza y crecimiento económico.

1. OBJETIVO PRINCIPAL.

Teniendo en cuenta que Ayuntamiento de Adeje tiene entre sus prioridades el poner en práctica la promoción empresarial y el desarrollo económico en el ámbito local,

encaminado a lograr un mayor nivel de vida entre la población y a la creación de riqueza en el municipio, así como propiciar el desarrollo de iniciativas que contribuyan al desarrollo socioeconómico y comercial del municipio, en este sentido los objetivos genéricos que persigue la celebración de evento "**RUTA Y CONCURSO DE LA TAPA DEGUSTA.ME ADEJE 2022**" son los siguientes:

- Fomentar la participación y crear un punto de encuentro de bares, cafeterías, restaurantes y tascas, la Administración Local y otras instituciones relacionadas con el sector.
- Acercar la variedad gastronómica de la localidad a otros profesionales y al público en general.
- Impulsar la promoción del sector de la restauración, fomentando la competitividad entre los distintos establecimientos.
- Propiciar el acercamiento a una mayor profesionalización del sector en la localidad.
- Dar a conocer la notoriedad y singularidad de la oferta gastronómica del municipio de Adeje.

2. RÉGIMEN JURÍDICO.

La participación en la actividad de la "RUTA Y CONCURSO DE LA TAPA DEGUSTA.ME ADEJE 2022", se regirá por lo establecido en las presentes Bases reguladoras y demás normativa aplicable por razón de la materia.

Las Bases estarán disponibles en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Adeje (<https://www.adeje.es/oficinavirtual/>).

3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La cuantía destinada a atender los premios que conlleva el CONCURSO DE LA TAPA DEGUSTA.ME ADEJE 2022 asciende a un importe máximo de DOS MIL QUINIENTOS EUROS (2.500,00€) del vigente presupuesto municipal, con cargo a la aplicación presupuestaria 439/48900 "Otras Actuaciones Sectoriales/Otras Transferencias", aplicación adecuada atendiendo al propósito y naturaleza del gasto.

4. FECHAS Y HORARIOS.

La "**RUTA Y CONCURSO DE LA TAPA DEGUSTA.ME ADEJE 2022**", organizada por el Ayuntamiento de Adeje a través del Área de Desarrollo Económico y Empleo, se celebrará **desde el 11 al 20 de noviembre de 2022**, ambos inclusive, en la Zona Comercial Abierta Adeje Centro, que engloba los barrios de Adeje Casco, Las Torres, Los Olivos, Las Nieves, La Postura y El Galeón.

La actividad se desarrollará en las instalaciones de cada uno de los participantes.

El horario de disponibilidad de la tapa será el propio de apertura los establecimientos participantes o el acordado con la organización.

5. PARTICIPANTES.

Podrán participar todos aquellos bares, cafeterías y restaurantes ubicados en la Zona Comercial Abierta denominada Adeje Centro, que engloba los barrios de Adeje Casco, Las

Torres, Los Olivos, Las Nieves, La Postura y El Galeón, cuya actividad quede acreditada con el alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) en los epígrafes 671, 672 y 673.

Las empresas participantes deben estar dadas de alta en la Agencia Tributaria (Alta Censal) donde consta el epígrafe de la actividad empresarial que ejercen y cumplir con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de sanidad, higiene, limpieza y seguridad durante la celebración de la acción.

Los participantes deberán contar con la correspondiente licencia de apertura. Se aceptará la comunicación previa o la solicitud de licencia de apertura con fecha anterior a la publicación de las presentes Bases.

Para participar en la "RUTA Y CONCURSO DE LA TAPA DEGUSTA.ME ADEJE 2022", los establecimientos deberán cumplimentar la Hoja de Inscripción (**ANEXO I**) y, junto a la documentación que a continuación se detalla, presentarla por Registro General de entrada del Ayuntamiento de Adeje o registros auxiliares habilitados, en su horario de apertura.

Documentación:

- Fotocopia de Alta en el I.A.E.
- Fotocopia del N.I.F./N.I.E. (en el caso de personas físicas) o Fotocopia del C.I.F. de la empresa y del N.I.F./N.I.E del representante (en el caso de personas jurídicas).
- **ANEXO II**: Declaración responsable, firmada por el solicitante, en la que declara que reúne los requisitos exigidos para su participación en "RUTA Y CONCURSO DE LA TAPA DEGUSTA.ME ADEJE 2022".
- Fotografía de la tapa participante: La organización y el establecimiento se comprometen a fijar una fecha para que un fotógrafo profesional por cuenta de la organización, se persone en el establecimiento el día acordado para realizar la fotografía de la tapa, que deberá estar previamente elaborada.

La documentación requerida debe ser legible y presentarse con un mínimo de calidad para ser estudiada de forma efectiva.

El plazo de presentación de solicitudes será de **QUINCE (15) DIAS hábiles** a partir del día siguiente a la publicación de las presentes Bases y su convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife

OBLIGACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS PARTICIPANTES.

- Situar en un lugar visible el material promocional diseñado para la RUTA Y CONCURSO DE LA TAPA DEGUSTA.ME ADEJE 2022, durante toda la duración del evento, a fin de garantizar la máxima difusión y la identificación por parte de los clientes. Además deberán ubicar en la entrada del establecimiento y en un lugar de máxima visibilidad, un barril promocional identificativo de la Ruta de la Tapa, suministrado por la organización que será recogido por la organización al finalizar la Ruta.

- Facilitar el CODIGO IDENTIFICATIVO que permitirá a los usuarios registrar online las votaciones y participar en el sorteo para los clientes, así como facilitar toda la

información necesaria para que el consumidor participe en la RUTA Y CONCURSO DE LA TAPA DEGUSTA.ME ADEJE 2022.

- Ofrecer la tapa presentada en la inscripción durante los días de celebración de la Ruta y en el horario establecido, comprometiéndose a no cambiarla bajo ningún concepto durante el período de celebración de la Ruta. Así mismo, deberán realizar la **previsión suficiente para que no se agoten las existencias hasta el momento de clausura de la Ruta**. No disponer de tapas será motivo para que no puedan participar en la siguiente edición de la Ruta de la Tapa Degusta.me Adeje.
- Ofrecer la tapa, con las características indicadas en la inscripción y con calidad suficiente, tanto en ingredientes como en elaboración y servicio.
- Mostrar en lugar visible para los clientes del local, una pizarra o cartel con el nombre de la tapa y su precio.
- Incentivar la participación popular a través del uso de las redes sociales y otros medios, para colaborar en la promoción de la Ruta y Concurso.
- Facilitar a la organización una valoración de la Ruta, incluyendo el número de tapas vendidas y la encuesta de valoración y satisfacción para elaborar un informe final con el objetivo de mejorar las siguientes ediciones.
- No ceder en ningún caso a terceros, los derechos de participación concedidos por la organización.
- Ofrecer gratuitamente un **Menú Degustación** para dos personas (compuesto de entrante, plato principal, postre/café y una bebida), como uno de los premios a los ganadores del sorteo entre los clientes participantes en el Concurso de la Ruta de la Tapa. (**ANEXO III**). Este menú y su validez, estará consensuado con la organización con el objetivo de asegurar una calidad mínima del mismo.
- Los establecimientos se comprometen a participar en cuantas acciones proponga la organización de la RUTA Y CONCURSO DE LA TAPA DEGUSTA.ME ADEJE 2022, con la finalidad de favorecer y enriquecer su participación en dicho evento.

6. PÚBLICO PARTICIPANTE.

La ruta de la tapa se gestionará a través del uso de una web app (una página web con apariencia de aplicación móvil), cuyas funcionalidades son las siguientes:

1. Permitirá obtener toda la información del evento: fechas, funcionamiento, premios, locales participantes, etc.
2. Permitirá conocer toda la información sobre los locales participantes y la tapa con la que participan, así como acceder al GoogleMap de cada uno de ellos, fotos del local y de la tapa, logo, datos de contacto.
3. Registrar a los usuarios, facilitando esta acción mediante el registro por redes sociales y/o correo electrónico.

4. Que el usuario pueda registrar la visita a los diferentes establecimientos, obteniendo así una "medalla" digital que quedará guardada en su perfil cada vez que escanee el código de cada establecimiento.
5. Permitirá al usuario votar después de registrar 4 visitas a establecimientos y, por tanto, después de haber consumido 4 tapas.
6. Permitirá al Ayuntamiento obtener los datos de contacto de todos los usuarios, para comunicarse con los premiados.
7. Ranking de las tapas mejor valoradas por los usuarios

El usuario deberá, en primer lugar, escanear un código QR que el establecimiento le mostrará con el consumo de su tapa. Si es la primera vez que realiza esta acción le aparecerá un mensaje muy sencillo para registrarse, con un email y contraseña o bien, mediante alguna de las redes sociales vinculadas a su dispositivo.

Una vez identificado, aparecerá un mensaje comunicando al usuario que su visita al establecimiento ha sido registrada. Por cada visita se obtiene una medalla, siendo necesario la obtención de 4 para poder votar a la tapa favorita y participar en el sorteo a la clientela.

El usuario tendrá una página de perfil donde se mostrarán las medallas obtenidas, y el 'circuitito' a modo de juego de la ruta, con paradas en las diferentes estaciones cada 4 medallas que le darán derecho a votar su tapa favorita.

Los usuarios no registrados podrán disponer de toda la información general de la WebApp.

Los códigos QR estarán a disposición de los clientes que pidan las tapas de cada establecimiento, se les facilitará a estos en soportes físicos que puedan colocar en las mesas (peanas, tent-card o cualquier otro soporte) y retirar cuando el/los clientes hayan abandonado la mesa.

7. MODALIDADES DE TAPA

Los establecimientos deberán presentar una tapa innovadora, esto quiere decir que no puede ser una tapa habitual en la carta del establecimiento.

Cada establecimiento participante presentará una sola tapa de libre elaboración, entendiéndose ésta como:

"Pequeña porción de alimento/comida (equivalente a un 25% de una ración). Hecha con productos elaborados. Se ha de poder comer en dos o tres bocados en una mesa o barra, sentado/a o de pie, utilizando las manos, palillos o cubiertos".

Con el fin de preservar y garantizar un adecuado nivel gastronómico de las elaboraciones presentadas por cada establecimiento y fomentar la calidad de las mismas, la organización se reserva el derecho de no aceptar la inscripción de las tapas que no cumplan, a su juicio, unos mínimos de calidad, creatividad, elaboración y presentación.

Así mismo, gestionará la selección de las tapas para evitar la repetición de la oferta. En estos casos, y dentro del plazo establecido, los establecimientos tendrán opción de presentar otra tapa para su inscripción en la Ruta y Concurso.

La elección de los ingredientes y la elaboración será a libre criterio de los establecimientos participantes. En todo caso, habrá de atenderse a la calidad de los productos y la elaboración de las tapas ofertadas, así como a la limpieza, seguridad, higiene atención al cliente y al entorno.

8. PRECIOS.

El precio de las consumiciones será el siguiente:

- **Tapa + Bebida** (cerveza caña o quinto, copa de vino, refresco o agua): **3,50€** (IGIC incluido).
- **Tapa sin bebida: 2,50€** (IGIC incluido).

El establecimiento se compromete a mantener el precio establecido para las tapas promocionadas y no modificar su precio durante la duración del evento.

9. CARTELERIA Y PUBLICIDAD

La Organización de la RUTA Y CONCURSO DE LA TAPA DEGUSTA.ME ADEJE 2022 pondrá a disposición de los establecimientos participantes todo el material promocional del evento que han de estar siempre en lugares visibles.

La RUTA Y CONCURSO DE LA TAPA DEGUSTA.ME ADEJE 2022 se publicará en todos aquellos medios de comunicación que la Organización considere los más oportunos para su divulgación.

10. CONCURSO Y PREMIOS.

Durante la celebración de la RUTA DE LA TAPA DEGUSTA.ME ADEJE 2022 tendrá lugar un "concurso gastronómico" en el que se premiarán las mejores tapas, a través de:

- **Jurado Popular:** Configurado por los clientes participantes, que emitirán su veredicto votando individualmente su tapa favorita a través de la web app y premiando así a las tres mejores tapas (Oro, Plata y Bronce).
- **Jurado Profesional:** Profesionales del sector gastronómico, que evaluarán las tapas presentadas al concurso de la Ruta de la Tapa Degustame Adeje 2022, mediante proceso de cata in situ, debiendo acudir personalmente a los establecimientos participantes. Este jurado no se identificará y visitará los establecimientos en las fechas de celebración de la Ruta.

Este Jurado valorará los siguientes aspectos:

- Sabor:40%
- Elaboración:30%
- Presentación:30%

Una vez realizado el fallo del recuento de votos del Jurado Popular, así como la evaluación efectuada por el Jurado Profesional, las decisiones de los Jurados serán inapelables.

PREMIOS A LOS ESTABLECIMIENTOS:

Las tapas que obtengan la mayor puntuación del Jurado Popular recibirán los siguientes premios:

- **1º Premio, Tapa de Oro:** Diploma + cheque regalo por valor de 300,00 €.
- **2º Premio, Tapa de Plata:** Diploma + cheque regalo por valor de 200,00 €.
- **3º Premio, Tapa de Bronce:** Diploma + cheque regalo por valor de 100,00 €

La tapa que obtenga la mayor puntuación del Jurado Profesional recibirá el siguiente premio:

- **Premio Especial a la Tapa Profesional:** Diploma + cheque regalo por valor de 300,00 €

PREMIOS A LOS CLIENTES:

Para premiar la participación de la clientela de los establecimientos que hayan realizado la votación a su tapa favorita a través de la web app, se otorgarán los siguientes premios:

- **1º Premio al Cliente:** Estancia de 2 noches en hotel de 5*, en régimen de alojamiento y desayuno para dos personas, y un almuerzo o cena para dos personas, con un menú ya definido, en el establecimiento ganador del público "Tapa Oro" de la Ruta de la Tapa Adeje 2022.
- **2º Premio al Cliente:** Estancia de 2 noches en hotel de 4*, en régimen de alojamiento y desayuno para dos personas, y un almuerzo o cena para dos personas, con un menú ya definido, en el establecimiento ganador del público "Tapa Plata" de la Ruta de la Tapa Adeje 2022.
- **3º Premio al Cliente:** Estancia de 2 noches en hotel de 3*, en régimen de todo incluido para dos personas, y un almuerzo o cena para dos personas, con un menú ya definido, en el establecimiento ganador del público "Tapa Bronce", en la Ruta de la Tapa Adeje 2022.
- **4º Premio al Cliente:** almuerzo o cena para dos personas, con un menú ya definido, en el establecimiento ganador del público "Tapa Profesional", en la Ruta de la Tapa Adeje 2022.
- **Resto de premios:** Un almuerzo o cena para dos personas, con un menú ya definido, en el resto de establecimientos participantes en la Ruta de la Tapa Degusta.me Adeje 2022 (habrá tantos premios como establecimientos participantes).

En el supuesto que alguno o varios de los establecimientos cesen su actividad una vez finalizada la RUTA Y CONCURSO DE LA TAPA DEGUSTA.ME ADEJE 2022, los premios otorgados por dichos establecimientos quedarán desiertos.

11. ENTREGA DE LOS PREMIOS.

Una vez finalizada la RUTA DE LA TAPA DEGUSTAME ADEJE 2022, se celebrará un acto público en el Centro de Desarrollo Turístico Costa Adeje (CDTCA), sito en C/ Las Jarcias nº 4- El Galeón, donde dará a conocer el nombre de los establecimientos ganadores y se realizará el sorteo al público participante.

El resultado de los premios se hará público a través de las redes sociales, web y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Adeje, con la clasificación de los tres establecimientos que obtengan mayor puntuación del Jurado Popular, el establecimiento que obtenga la mayor puntuación del Jurado Profesional y el listado de los nombres de los clientes premiados.

Los ganadores de los premios serán localizados a través del teléfono y/o email de contacto facilitados en la web app, el cual debe ser nacional (no se realizarán llamadas fuera del territorio nacional),

En el caso de que no se pueda contactar con los clientes que hayan sido agraciados con alguno de los premios, a través del teléfono facilitado y/o por mail, en los plazos posteriores que marque la organización, se procederá a contactar con el suplente (lista de espera elaborada en el sorteo público), en los plazos que se marquen por la organización.

12. ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS DE PARTICIPACIÓN.

La organización se reserva el derecho de suspender la participación de aquellos establecimientos que incumplan alguno de los aspectos recogidos en las presentes bases. Así mismo, se reserva el derecho de excluir en próximas ediciones de la Ruta y Concurso de la Tapa Degusta.me Adeje, a aquellos establecimientos que no ofrezcan la tapa durante los días de celebración de la Ruta y en los horarios establecidos.

La firma de la solicitud de inscripción conlleva la aceptación de cada una de las presentes normas de participación por parte de los establecimientos que deseen participar.

ANEXO I: HOJA DE INSCRIPCIÓN**RUTA Y CONCURSO DE LA TAPA DEGUSTA.ME ADEJE 2022**

D./D^a _____, con
DNI/NIE n^o _____, con domicilio en

_____, actuando:

En su propio nombre y derecho.

En representación de la entidad _____, CIF
n^o _____, con domicilio en

SOLICITA su inscripción en la RUTA Y CONCURSO DE LA TAPA DEGUSTA.ME ADEJE ADEJE 2022, con los siguientes datos:

DATOS PERSONA DE CONTACTO

Nombre: _____

Teléfono: _____ E-mail: _____

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO (para su publicación)

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ E-mail: _____

Horario de Apertura: _____

Día/s de cierre: _____

Horario de disponibilidad de la Tapa: _____

NOMBRE DE LA TAPA:

--

Ingredientes de la Tapa:

--

Alérgenos:

--

El/la solicitante **AUTORIZA** al uso de las imágenes realizadas en esta actividad, y que podrán ser publicadas en:

- La página web del Ayuntamiento de Adeje.
- Redes Sociales municipales.
- Filmaciones destinadas a difusión no comercial.
- Fotografías para periódicos, revistas o publicaciones, cartelería o folletos publicitarios... de ámbito local, comarcal o nacional.

En Adeje, a de de 2.022

Fdo:.....

La cumplimentación y envío de esta inscripción conlleva la aceptación de las Bases de la Ruta y Concurso de la Tapa Degústame Adeje 2022.

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS: Responsable: Ayuntamiento de Adeje. Se informa que los datos facilitados en el presente formulario serán gestionados con la finalidad de Adeje. Se informa que los datos facilitados en el presente formulario serán gestionados con la finalidad de Adeje. La base legal del tratamiento es su consentimiento expreso. Los datos podrán ser comunicados a medios de comunicación de conformidad con la presente autorización y finalidad. No serán comunicados a otros terceros salvo obligación legal. Las imágenes y los datos recogidos en el presente documento serán conservados sin límite temporal, siempre que el interesado no haya solicitado su supresión o haya revocado su consentimiento o en su caso por obligación legal. El interesado tiene derecho a revocar el consentimiento otorgado, sin que ello afecte a la licitud de los tratamientos anteriores; Obtener confirmación acerca de si en el Ayuntamiento de Adeje se están tratando datos personales que le conciernen o no; Acceder a sus datos personales; Solicitar la supresión de sus datos cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos; Obtener del Ayuntamiento de Adeje la limitación del tratamiento de los datos cuando se cumpla alguna de las condiciones previstas en la normativa de protección de datos; Solicitar la portabilidad de sus datos. Puede ejercer sus derechos por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE ADEJE, Calle Grande nº 1, 38670, Adeje. O bien al Delegado del Protección de Datos en la dirección de correo electrónico: dpo@adeje.es. En el caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.adeje.es.

ANEXO II**DECLARACION RESPONSABLE**

D./D^a _____

_____ con DNI/NIE nº _____ y domicilio en

_____ actuando en mi propio nombre o en
calidad de representante de _____

_____ con NIF nº _____, habiendo solicitado la
participación en la **RUTA Y CONCURSO DE LA TAPA DEGUSTA.ME ADEJE ADEJE**
2022, del establecimiento

Que, **reuniendo los requisitos establecidos** en las Bases Regulatoras de la **"RUTA y**
CONCURSO DE LA TAPA DEGUSTA.ME ADEJE 2022",

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- a. Que cumple con los requisitos establecidos en las Bases de la Ruta y Concurso de la Tapa Degusta.me Adeje 2022.
- b. Que está en posesión de la documentación que le acredita como participante en la Ruta y Concurso de la Tapa Degusta.me Adeje 2022

En _____, a _____ de _____ de 2022

Firmado:(nombre completo y firma).

ANEXO III

**PREMIO DE LOS ESTABLECIMIENTOS PARTICIPANTES EN LA RUTA DE LA TAPA
DEGUSTA.ME ADEJE 2022**

El establecimiento _____, en colaboración con el Ayuntamiento de Adeje, hace entrega de este vale por _____(desayuno/almuerzo/cena) para dos personas a:

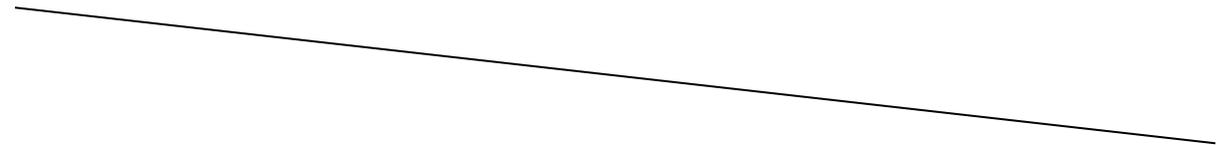
_____ con DNI/NIE_____ como ganador/a de uno de los premios ofrecidos a los clientes participantes dentro del sorteo de **la Ruta de la Tapa DEGUSTA.ME Adeje 2022.**

Menú:
1º plato/ entrante: _____
2º plato/ plato principal: _____
Postre/café: _____
Bebida: _____

¡Qué les aproveche en Adeje!

Sello del establecimiento

Rogamos confirmación de la fecha elegida al teléfono:
Válido hasta:.....



Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a cinco de octubre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Manuel Luis Méndez Martín, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO****3890****203886**

Según acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, de fecha 30 de septiembre de 2022, relativo al Juzgado de Paz, vacantes de los cargos de Juez de Paz titular y sustituto, el mismo se transcribe literalmente:

EXPEDIENTE N°	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
2425/2022	El Pleno	30/09/2022

RUTH CRISTINA ARTEAGA GONZÁLEZ, EN CALIDAD DE SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAFO, PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha indicada en el encabezado, se adoptó el siguiente **ACUERDO**:

EXPEDIENTE 2425/2022. JUZGADO DE PAZ, VACANTES LOS CARGOS DE JUEZ DE PAZ, TITULAR Y SUSTITUTO: APROBACIÓN.		
Favorable	Tipo de votación: Nominal A favor: 12, En contra: 0, Abstenciones: 0, Ausentes: 0	
	A favor	Benicio Ponte-Lira Pestana Cathaysa Díaz Perera Fermin Gigante Carballo JUAN RAMON MARTIN PEREZ Jonathan Gutierrez Gonzalez Juan Francisco Pestano Gabino MIGUEL ANGEL DIAZ MARTI María Tamara del Pino Encinoso Victor Lorenzo Mesa Aguilar Virginia Rodríguez Delgado Yanet del Carmen Alvarez Irausquin Yurena María González de la Cruz
	En contra	---
	Abstenciones	---
	Ausentes	---
Explicaciones del sentido del voto:		
1. JUAN RAMÓN MARTÍN PÉREZ: La motivación de la prelación es que D. José Carlos es el actual juez de paz. Lo ha hecho bien, está desarrollando su proyectoIrineosumando y experiencia. Continuidad de proyecto. Experiencia.-		
2. Yurena María González de la Cruz: Desconocía el procedimiento que tenía la elección de juez, entiendo que debería existir algún baremo para su elección. La experiencia la entiendo y la voy a apoyar pero entiendo que el baremo debe obedecer a su...		

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Considerando que en el mes de agosto de 2022 quedarán vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

Considerando que se remite al Juzgado Decano de Güímar y al Boletín Oficial de la Provincia, el Bando de Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento, por el que se abre período de presentación de instancias para cubrir los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto, en el Municipio de Arafo. Siendo expuesto el Bando en el Boletín Oficial de la Provincia nº 72 de fecha 15 de julio de 2022, en tablón de anuncios en el Juzgado Decano y en el propio Juzgado de Paz durante 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estuvo a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://arafo.sedelectronica.es>], modelo para la presentación de solicitudes.

Considerando que con fecha 6 de julio de 2022 finalizó el plazo de presentación de solicitudes y dentro del plazo se presentaron las siguientes:

Registro de Entrada	Fecha	Nombre y Apellidos.
2022-E-RC-3080	23/06/2022	D. José Carlos Jerónimo Yanes.
2022-E-RC-3081	23/06/2022	D. Ireneo Ramón Pérez Rodríguez

Vista la propuesta de resolución PR/2022/2402 de 19 de septiembre de 2022.

RESOLUCIÓN

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el Informe de Secretaría, se propone a la Comisión Informativa de Gobernación, Deportes, Patrimonio, Servicios Generales, Protección Civil, Empleo y Desarrollo Local, Nuevas Tecnologías, Comunicación y Protocolo, la adopción del siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Designar a **D. José Carlos Jerónimo Yanes**, con DNI 78....433-Q, con domicilio en C/...., 5, Arafo, de profesión vigilante de seguridad, como y a **Juez de Paz titular**, y a **D. Ireneo Ramón Pérez Rodríguez**, con DNI 43....531-W, domiciliado en C/....., 7, Arafo, de profesión prejubilado, como **Juez de Paz sustituto**.

SEGUNDO. Dar traslado del dictamen de la Comisión Informativa de Gobernación, Deportes, Patrimonio, Servicios Generales, Protección Civil, Empleo y Desarrollo Local, Nuevas Tecnologías, Comunicación y Protocolo, al Ayuntamiento Pleno para su aprobación y posterior traslado del acuerdo adoptado al Tribunal Superior de Justicia de Canarias, al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación, al Juzgado Decano de Güímar y al Juzgado de Paz de Arafo.

RECURSOS/ALEGACIONES

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó el acto de esta entidad local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de esta Provincia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Para que así conste, unir al expediente de su razón, expido la presente, con el VBº del Alcalde-presidente, D. Juan Ramón Martín Pérez, de los que como fedataria de la entidad local, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 3.2, f) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, doy fe.”

Lo que remito para su publicación, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa de Arafo, a diez de octubre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARICO**ANUNCIO****3891****204503**

Mediante Decreto núm. 1723/2022, de 10 de octubre, el Alcalde-Presidente resolvió lo siguiente:

“Primero: Nombrar al Primer Teniente de Alcalde Don Juan José Armas Marrero, Alcalde Accidental, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los días del 17 al 23 de octubre de 2022, ambos inclusive, hasta la incorporación del Sr. Alcalde-Presidente a su puesto de trabajo.

Segundo: La funciones comprenden las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero: El Alcalde-Accidental ha de informar a la Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto: Dar cuenta al resto de la Corporación.

Quinto: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto: En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

Lo que hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Villa de Arico, a once de octubre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sebastián Martín Pérez, firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA**ANUNCIO****3892****206291**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al

ejercicio 2021, por un plazo de quince (15) días, durante los cuales se podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que se tengan por convenientes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://brenaalta.sedelectronica.es>).

Villa de Breña Alta, a diecisiete de octubre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA

Área Económica-Intervención

ANUNCIO

3893

206495

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 13 de octubre de 2022, la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en Procesos de Selección de Personal, se procede conforme a lo establecido en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la exposición al público del expediente por un periodo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente de referencia se entenderá definitivamente aprobado.

Villa de Breña Baja, a diecisiete de octubre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****3894****206195**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 21 de julio de 2022, aprobatorio de las Bases que han de regir la primera convocatoria 2022 de subvenciones para concesión de subvenciones a instalaciones de autoconsumo mediante sistemas fotovoltaicos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA PRIMERA CONVOCATORIA 2022 DE SUBVENCIONES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A INSTALACIONES DE AUTOCONSUMO MEDIANTE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS.

En estos momentos, es necesario poner en marcha las acciones y medidas de fomento de la mejora de la eficiencia energética y sostenibilidad de viviendas en línea con el cumplimiento Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS-7), y necesarias para proporcionar a la ciudadanía, a las familias, una vivienda digna y adecuada a sus necesidades, impulsando el uso de energías renovables, con el fin de contribuir a la conservación del medio ambiente mediante la reducción de emisiones de CO₂ y a la eficiencia energética, mediante la instalación de sistemas fotovoltaicos.

Las presentes bases tienen por finalidad la de incentivar el desarrollo de la energía fotovoltaica en el ámbito de la viviendas aisladas o conectadas a la red de distribución, ubicadas dentro del término municipal de Villa de Mazo.

Estas ayudas serán compatibles, con cualquier otra subvención ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad procedente de esta entidad o de otras Administraciones o entes, públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En virtud del artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

1.OBJETIVO Y FINALIDAD

El Área de nuevas tecnologías y medio ambiente del Ayuntamiento de Villa de Mazo, tiene el objetivo de potenciar un uso racional de la energía con medidas de ahorro y eficiencia, así como impulsar el desarrollo de las energías renovables en el término municipal, con el fin de contribuir a la conservación del medio ambiente mediante la reducción de emisiones de CO₂ y a la eficiencia energética, mediante la instalación de sistemas fotovoltaicos.

En estos momentos, es necesario poner en marcha las acciones y medidas de fomento de la mejora de la eficiencia energética y sostenibilidad de viviendas en línea con el cumplimiento Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS-7), y necesarias para proporcionar a la ciudadanía, a las familias, una vivienda digna y adecuada a sus necesidades, impulsando el uso de energías renovables.

La finalidad consiste en incentivar el desarrollo de la energía fotovoltaica en el ámbito de las viviendas aisladas o conectadas a la red de distribución, ubicadas dentro del Término Municipal de Villa de Mazo.

2.RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo previsto en las presentes bases será de aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Villa de Mazo y supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

3.PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y PLAZO DE RESOLUCIÓN.

La presente convocatoria se regula mediante el procedimiento de otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, en tanto se disponga de crédito presupuestario para ello, conforme a los requisitos y formas de valoración de la presente base reguladora.

Las ayudas serán concedidas por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villa de Mazo, a la vista de la propuesta de resolución definitiva.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de 4 meses, a contar desde el día siguiente de la presentación de la solicitud. Los/as interesados/as podrán entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido dicho plazo no se hubiere dictado y notificado resolución expresa.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la resolución de la Alcaldesa-Presidenta, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. Recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación.

Si no se acepta la subvención por algunas de las personas solicitantes incluidas en la resolución provisional de concesión, y se hubiera liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas que siguen en orden de puntuación, el órgano instructor podrá incluir en la propuesta de resolución definitiva de concesión, sin necesidad de una nueva convocatoria, a la persona solicitante o

solicitantes por orden de puntuación que reuniendo los requisitos establecidos en las bases, no hubieran resultado persona beneficiaria en la propuesta de resolución provisional por haberse agotado la dotación presupuestaria.

4. ÓRGANO INSTRUCTOR.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento de las subvenciones contenidas en las presentes Bases es la Agencia de Empleo y Desarrollo Local.

El órgano instructor del procedimiento, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse un informe. Una vez examinadas inicialmente las solicitudes, se constituirá una Comisión de Valoración cuyos miembros serán designados por Resolución de alcaldía. Dicha Comisión Colegiada, una vez estudiadas las solicitudes en tiempo y forma, aplicará los criterios de valoración; levantará un acta de la reunión y realizar la propuesta de concesión al órgano competente, de acuerdo con el criterio de valoración previamente fijados.

5. PRESUPUESTO TOTAL DE LA SUBVENCIÓN.

La cuantía total máxima será de **80.000 €**, que se abonará con cargo al Presupuesto de esta entidad para 2022, aplicación presupuestaria 165.780.00, conforme se resuelvan las solicitudes, se concederán subvenciones a aquellas personas estimadas beneficiarias por cumplir los requisitos fijados en las bases reguladoras de esta convocatoria.

La cuantía total máxima será ampliable dentro de las disponibilidades presupuestarias, debiendo dictarse con posterioridad la resolución que determine dicho límite con la consignación presupuestaria debida en base a la modificación presupuestaria que proceda.

6. BENEFICIARIOS/AS:

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, podrán ser beneficiarios/as de prestación económica las personas físicas propietarios de viviendas, ya sean de uso habitual o segunda vivienda, que pretendan realizar las actuaciones recogidas en el objeto de la misma, cuyas viviendas o edificios en las que se plantean las instalaciones subvencionables se hallen en el municipio de Villa de Mazo y que reúnan los requisitos exigidos para potencias iguales o inferiores a 10 kW.

En todo caso, para obtener la condición de beneficiario será requisito ineludible que el interesado se encuentre al corriente en sus obligaciones frente a las Haciendas estatal, autonómica y local, así como frente a la Seguridad Social, sin perjuicio del resto de requisitos exigidos en la normativa de aplicación.

7.OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

Son obligaciones de la persona, a los efectos de esta convocatoria, las indicadas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones:

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

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

3- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control de las instalaciones subvencionadas.

4- Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

5- Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine Ayuntamiento de Villa de Mazo.

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

7- Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Igualmente, son obligaciones de la persona beneficiada, a los efectos de esta convocatoria, las que se establecen a continuación:

- Obligación de dar la adecuada publicidad de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones objeto de subvención son financiados por el Ayuntamiento de Villa de Mazo.

- Obligación de destinar los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención, en los términos del apartado 8 del artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones.

- Indicar periodo de destino: Periodo mínimo: 5 años.

8.COMPATIBILIDAD

Estas ayudas serán compatibles, con cualquier otra subvención ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad procedente de esta entidad o de otras Administraciones o entes, públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En virtud del artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste del proyecto subvencionado.

En el supuesto de que ello sucediera, se procederá al reintegro del exceso obtenido, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

9. REQUISITOS DE LA SUBVENCIÓN

Serán objeto de subvención los siguientes sistemas de instalación:

- Instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo de hasta 10 kW mediante paneles fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución.
- Instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo de hasta 10 kW mediante paneles fotovoltaicos para viviendas aisladas.

Instalaciones fotovoltaicas en VIVIENDAS: Se refiere a instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo en una vivienda aislada o en edificio. La solicitud la debe realizar el propietario de la vivienda o en su caso el representante legal, siendo el beneficiario el propietario de la misma, no pudiendo solicitar ayuda para más de una vivienda en la misma convocatoria.

10. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido de la presente base reguladora. Se considerarán gastos subvencionables:

1- Las inversiones en instalaciones de generación de energía eléctrica fotovoltaica para autoconsumo, que únicamente podrán incluir:

- a. Elementos generadores.
- b. Sistemas de anclaje y sujeción.
- c. Inversores.
- d. Cableado y protecciones.
- e. Baterías.
- f. Trabajos de ingeniería y/o legalización, que no podrán exceder del 10% del coste total de la instalación.
- g. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.
- h. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación que se determine.

2- En ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

Los gastos financieros consecuencia de la inversión.

Los impuestos indirectos cuando sean susceptible de recuperación o compensación.

No se consideran subvencionables las reparaciones de instalaciones existentes, ni las actuaciones de sustitución de elementos.

3- La concesión de las presentes ayudas en ningún caso eximirá al solicitante de la realización de cuantas otras tramitaciones sean necesarias para la ejecución de la obra de instalación ni del cumplimiento de cuanta normativa le sea de aplicación.

11. CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES.

Los equipos e instalaciones han de cumplir con lo previsto en las directivas comunitarias 2006/95/CEE y 86/106/CEE sobre el Mercado CE y demás normas vigentes aplicables a la instalación.

Los módulos fotovoltaicos deberán estar homologados según la norma UNE EN 61215 y contar con una eficiencia mínima de 0,18 kW/m².

Los inversores deberán contar con un rendimiento máximo europeo igual o superior al 98% según norma UNE EN 50530.

Deberán cumplir de igual modo con el Real Decreto 1699/2011, de 18 de noviembre, por el que se regula la conexión a red de instalaciones de producción de energía eléctrica de pequeña potencia, con el Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.

Las instalaciones deberán ser ejecutadas por empresas/autónomos eléctricos autorizados, para efectuar instalaciones generadoras de baja tensión, inscrito en el registro Integrado Industrial adscrito al Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.

12. CONVOCATORIA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Tras la publicación del extracto de la convocatoria de *subvenciones para la concesión de subvenciones para instalaciones de autoconsumo mediante sistemas fotovoltaicos* en el Municipio de Villa de Mazo. El procedimiento se iniciará de oficio, mediante la aprobación de la convocatoria por el órgano competente.

El extracto de la convocatoria se publicara en el BOP de S/C de Tenerife, por conducto de la BDNS, y en Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica www.villademazo.sedelectronica.es, una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación, recogido en el artículo 17, 3. b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado que se hallará a su disposición, junto con las Bases Reguladoras de esta subvención, en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, Ayuntamiento de Villa de Mazo Plaza de Pedro Pérez Díaz, s/n, Villa de Mazo. 38730 (Santa Cruz de Tenerife). Tfno. 922 440 003. Fax: 922 428 247 Ayuntamiento de Villa de Mazo en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la web: www.villademazo.es del Ayuntamiento de Villa de Mazo.

Las solicitudes deberán presentarse, en el modelo oficial aprobado por este Ayuntamiento, en el Registro General y dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta. También podrán presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes, que irán acompañadas de la documentación e información requeridas, se presentarán por vía telemática, a través de la sede electrónica a la que se podrá acceder en la siguiente dirección <https://villademazo.sedelectronica.es>, dónde se podrán recabar todos los documentos relacionados con la convocatoria.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido será causa de inadmisión. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en las presentes

bases, se requerirá a la persona interesada para que lo subsane en un plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándose que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud.

Se atenderá una única solicitud por peticionario. La solicitud deberá cumplimentarse en su totalidad. Los datos no aportados, total o parcialmente, no serán tenidos en cuenta a efectos de valoración. El plazo para la presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

13. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA.

Los solicitantes de la ayuda deberán aportar, con carácter general, la siguiente documentación:

1- Solicitud de subvención conforme al modelo oficial debidamente cumplimentado y firmado **(Anexo I)**.

2- Fotocopia del DNI del solicitante o en su caso del representante legal acreditado, para solicitar la subvención, de quien actúe en su nombre.

3- Declaración responsable comprensiva de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones **(Anexo II)**.

4- Alta de terceros debidamente cumplimentada, según modelo facilitado por el Ayuntamiento de Villa de Mazo. **(Anexo III)**.

5- Memoria explicativa de la instalación **(Anexo IV)**, debidamente firmada por el solicitante o por el representante, en su caso, en la que describa las características del proyecto, debiendo constar los datos necesarios para valorar el proyecto:

1. Datos del peticionario/a.
2. Denominación del proyecto.
3. Memoria descriptiva de la instalación donde se detalle además de la instalación, las especificaciones técnicas de todos sus elementos.
4. Plazo de ejecución previsto.

6- Presupuesto de ingresos y gastos de la actuación debidamente cumplimentado, desglosado por conceptos.

7- Declaración responsable en la que se haga constar las ayudas o subvenciones solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones Públicas, de cualquier otra Entidad o particular **(Anexo V)**.

8-Certificado de empadronamiento y/o convivencia, al tratarse de vivienda de uso permanente y/o familiar.

9- Documentación que acredite la titularidad de la vivienda para la instalación para la que se solicita subvención (escrituras, nota simple registral o documentos privados presentados con anterioridad en un Registro Público).

10- Declaración responsable de no encontrarse incurso el inmueble sobre el que se va a realizar la instalación en expediente de disciplina urbanística. **(Anexo II)**.

14. CRITERIOS DE OTORGAMIENTO Y CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que los solicitantes, cumplan con los requisitos exigidos y no este incurso en ninguna de las causas de exclusión previstas en estas Bases, se valorarán los proyectos presentados, en función de la valoración, en aplicación de los siguientes criterios:

1. Nuevas instalaciones **(50 puntos)**.

2. Ampliación de instalaciones existentes **(30 puntos)**.

3. Tratarse de vivienda de uso permanente y/o familiar (acreditado mediante Certificado de empadronamiento y/o convivencia **(10 puntos)**).

4. No haber recibido ayuda compatible por cualquier ente público o privado para el mismo fin **(10 puntos)**.

El importe de la ayuda a conceder será del 75% de los gastos subvencionables, hasta agotar el crédito disponible de la convocatoria y no pudiendo ningún beneficiario obtener una subvención superior a 2.500 euros.

La inversión subvencionable no podrá ser inferior a 2.500 euros.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser tal que su cuantía, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o recursos de terceros, supere el coste del proyecto subvencionado.

La cuantía máxima por solicitud será la siguiente:

2.500€ Viviendas unifamiliares.

2.500€ Autoconsumo individual en edificio.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El plazo dentro del que deben realizarse los gastos de ejecución del proyecto subvencionado quedará establecido en la convocatoria correspondiente. El plazo de ejecución y de justificación deberá finalizar antes del 31 de diciembre del ejercicio presupuestario en que se publique la convocatoria.

La justificación de estas subvenciones y el cumplimiento de su finalidad se considerarán realizadas, mediante la presentación de toda la documentación exigida en estas bases, por lo que una vez resuelta la concesión de la subvención, se tramitará el pago de la misma a la persona beneficiaria. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior en relación con las obligaciones de las personas beneficiarias. La forma de pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el solicitante en el Modelo de Alta de Terceros de esta entidad.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o tenga deudas pendientes con el Ayuntamiento.

El beneficiario estará obligado a justificar, dos meses desde que la obra haya finalizado, de los fondos percibidos para la actividad objeto de la subvención. La justificación se realizará por el/la beneficiario/a mediante la presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Mazo, sito en villademazo.sedelectronica.es, de la siguiente documentación:

1- Los beneficiarios deberán presentar el **Anexo VI** de la relación clasificada de gastos, junto con la siguiente documentación para la justificación de los gastos subvencionables señalada en el apartado 10 de la presentes Bases Regulatorias de la Convocatoria:

-Facturas justificativas del gasto y documentación que justifique el pago de las actuaciones realizadas. Los documentos justificativos deberán ser originales.

-En el supuesto de que se presenten fotocopias, éstas deberán ir acompañadas de los originales para ser debidamente compulsadas por el Servicio Gestor.

2- Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos. Las facturas deberán ser emitidas conforme a la legislación vigente, con detalle de los siguientes conceptos:

- Nombre o razón social de la empresa que factura y Número de Identificación Fiscal (N.I.F.).
- Fecha de emisión.
- Concepto.
- Importe.
- Desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados.
- Sello.
- Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.) aplicado
- Firma de quien expide.

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

4- Fotografías de la instalación y de los elementos que la componen.

5- Documentación de Comunicación Previa, conforme al modelo que figura como **Anexo VII** de esta convocatoria.

6- Documento o copia de solicitud de inscripción en el Registro Administrativo de instalaciones de producción de energía eléctrica, a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos, regulado en el Capítulo II del Título V del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio. Dicha inscripción se podrá realizar a través de la sede electrónica del Gobierno de Canarias en el siguiente enlace:

<https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/tramites/914>

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

16. REINTEGRO.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerda la procedencia del reintegro, en los casos señalados en el artículo 37 de la ley 38/2003, de 17 noviembre General de Subvenciones.

La falsedad u ocultación de cualquier dato declarado por los solicitantes podrá dar lugar a denegación de la ayuda solicitada, aun cuando el solicitante reuniera los requisitos para la concesión.

17. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones, y serán sancionables incluso a título de mera negligencia. El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

18. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

De conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre las resoluciones de concesión recaídas en los términos que establece el artículo 20 del citado texto legal.

19.ÍNDICE DE ANEXOS.

Anexo I. Solicitud.

Anexo II. Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos exigidos.

Anexo III. Modelo de alta terceros

Anexo IV. Declaración responsable de la solicitud de la subvención.

Anexo V. Relación clasificada de gastos e identificación de datos técnicos de la instalación.

Anexo VI. Comunicación previa.

ANEXO I

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA INSTALACION DE AUTOCONSUMO
MEDIANTE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS**

DATOS DEL SOLICITANTE:

PERSONA FÍSICA	
NOMBRE: _____	PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO _____
DNI/NIE/NIF: _____	
TELÉFONO: _____	EMAIL: _____
DOMICILIO: _____ Nº _____	
PISO/PUERTA: _____	CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE _____	PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____
NIF/NIE _____ TELÉFONO _____	
EMAIL _____ EN CALIDAD	
DE: _____	

Conociendo la convocatoria de subvenciones para instalaciones fotovoltaicas aisladas o conectadas a la red de distribución en la localidad de Villa de Mazo;

SOLICITA:

Sea tenida en cuenta la solicitud para el siguiente tipo de instalación:

- Viviendas Aisladas.
- Viviendas Conectadas a la Red.

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA:

Declaro bajo mi responsabilidad:

- 1.- Que conozco y acepto las bases reguladoras de la convocatoria a la que presenta la solicitud de subvención.
- 2.-Que no se halla incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de persona beneficiaria de las previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 3.- Que cumplo con los requisitos fijados en las bases para ser beneficiario de la subvención.
- 4.- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- 5.- Que se comprometo a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
- 6.-Que no se encuentra incurso el inmueble sobre el que se va a realizar la instalación en expediente de disciplina urbanística.
- 7.- Que no incurre en ninguno de los supuestos previstos en las bases reguladoras que impiden la consideración del solicitante como beneficiario de la subvención.
- 8.- Que los documentos presentados con esta solicitud se corresponden con los documentos originales que obran en mi poder, los cuales quedan a disposición de esta Administración para su verificación en caso de que por cualquier circunstancia fuera requerido.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente.

Firma, en Villa de Mazo , a ____ de _____ de 20__.

ANEXO III

		TESORERÍA	
		MODELO	DATOS DE
		TERCEROS	
		Alta	
		Modificación	
DATOS IDENTIFICATIVOS (del tercero):		Nº CONTROL:	
N.I.F. o C.I.F.:			
Apellidos y nombre o Razón Social			
Domicilio			
Código Postal	Población		
Provincia	País		
Teléfono - 1	Teléfono - 2		
Correo electrónico			
<p>AUTORIZA para que, a partir del recibo del presente y en tanto no sea modificado o cancelado, las cantidades que se deban percibir con cargo a los fondos de la Tesorería de esa Corporación, sean ingresadas en el banco y cuenta cuyos datos se indican. Así mismo, MANIFIESTO haber recibido y/o leído la Cláusula referente a la Protección de Datos de Carácter Personal.</p> <p>En a, de de</p> <p>(Firma del tercero o su representante)</p> <p>Fdo.:</p> <p>Nombre y Apellidos del Representante: _____</p> <p>Cargo o representación: _____</p> <p>N.I.F./N.I.E.: _____</p>			
<p>CONSENTIMIENTOS: Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo: <input type="checkbox"/> Se entiende otorgado el consentimiento para la consulta de los datos identificativos y de representación de éste formulario. <input type="checkbox"/> NO doy mi consentimiento para que se consulten.</p>			

DATOS BANCARIOS (REQUISITO IMPRESCINDIBLE (1) CUMPLIMENTAR CERTIFICACIÓN BANCARIA)			
CÓDIGO IBAN:			
CÓDIGO BIC/swift:			
Nombre Entidad _____			
Domicilio _____		Entidad _____	
C.Postal.: _____			
Población _____		Provincia/País _____	
<p>(1) Certificamos que la cuenta reseñada consta en nuestros archivos como TITULAR, los datos siguientes:</p> <p>Nombre o Razón Social _____</p> <p>N.I.F. / C.I.F.: _____</p> <p style="text-align: right;">POR LA ENTIDAD DE</p> <p>CRÉDITO</p> <p>(SELLO Y FECHA ENTIDAD DE CRÉDITO)</p> <p style="text-align: center;">Fdo.:</p>			
LA FALTA DE VERACIDAD EN CUALQUIERA DE LOS DATOS AQUÍ SUMINISTRADOS IMPLICARÁ SU INVALIDEZ INMEDIATA, SIENDO RESPONSABLE DE ELLO LA PERSONA AUTORIZANTE			
LAS CLAUSULAS DE PROTECCIÓN DE DATOS Y NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN, SE FACILITAN AL DORSO O EN DOCUMENTO ADJUNTO			
CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS			
<p>De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que, los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Villa de Mazo cuya finalidad es la gestión de datos de los proveedores o para envíos informativos relacionados con esta autorización.</p> <p>Asimismo, se informa que podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto de los mismos, dirigiendo la pertinente solicitud escrita acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI/NIF o Pasaporte), en el registro electrónico del Ayuntamiento de Villa de Mazo, "villademazo.sedelectronica.es".</p> <p>Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Ayuntamiento de Villa de Mazo entenderá que consiente al tratamiento de los datos en los términos previstos.</p>			
NORMAS PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO			
1.	RELLENAR A MÁQUINA O EN MAYÚSCULAS DE FORMA CLARA Y LEGIBLE		
2.	FIRMAS:	PERSONAS FÍSICAS:	PROPIO INTERESADO
		PERSONAS JURÍDICAS:	REPRESENTANTE/S LEGAL/ES

3.	DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑAR:	A	PERSONAS FÍSICAS:	FOTOCOPIA DEL N.I.F. o JUSTIFICANTE DEL N.I.E. o PASAPORTE (NO ESPAÑOLES)
			PERSONAS JURÍDICAS:	DOCUMENTO FEHACIENTE ACREDITATIVO DE LA EXISTENCIA DE LA REPRESENTACIÓN, BASTANTEADO POR EL SERVICIO DE ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, ASÍ COMO COPIA DEL C.I.F. DE LA PERSONA JURÍDICA PARA LA CUAL SE EFECTUA LA DECLARACIÓN, Y COPIA DEL N.I.F./N.I.E. DEL REPRESENTANTE.
4.	CERTIFICACIÓN DE LA REFERIDA AL TITULAR DE LA CUENTA ENTIDAD BANCARIA			
5.	LUGARES DE PRESENTACIÓN		<p>- VÍA TELEMÁTICA EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO ÚNICO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, "Villademazo.sedelectronica.es".</p> <p>- EN TODOS AQUELLOS, ADEMÁS DEL ANTERIOR, CITADOS EN EL ARTº 16.4 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.</p>	

ANEXO IV**MEMORIA DE ACTUACIÓN Y PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL PROYECTO.****DATOS PERSONA SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS		NIF/CIF
DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDOS		NIF/CIF
DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

MEMORIA DE LA ACTUACIÓN AÑO 202__

Nombre del Proyecto/actuación:

“ _____ ”

IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN.

Ubicación: Dirección: _____ N°: _____ Municipio:

_____ N° CUPS del suministro: _____

INSTALACIÓN:**Módulos fotovoltaicos:** Marca: _____ Modelo: _____ Número de módulos: _____ Potencia pico total en Wp: _____ Inclinación en grados: _____ Rendimiento (%): _____**Inversores:**

Marca: _____ Modelo: _____ Potencia: _____

Baterías:Marca: _____ Modelo: _____ Número Baterías: _____
Capacidad de almacenamiento (kWh): _____ Rendimiento (%): _____**RESULTADOS OBTENIDOS**

Producción prevista (kWh/año): _____ Fecha de inicio producción: _____

Ahorro previsto emisiones de CO2 (tCO2/año): _____ Plazo de ejecución

previsto: _____

INGRESOS

	IMPORTE €	%
Aportación de fondos propios		
Subvención estimada del Ayuntamiento de Villa de Mazo.		
Subvenciones recibidas de otras entidades públicas o privadas.		
Subvenciones solicitadas a otras entidades públicas o privadas		

Otras fuentes de financiación

TOTAL INGRESOS

PRESUPUESTO GASTOS

CONCEPTO

IMPORTE €

SUMA
IGIC
TOTAL

Me comprometo a presentar en el momento de la justificación de la subvención concedida, de conformidad con lo establecido en la Base 15 de las bases reguladoras y en la convocatoria correspondiente, la cuenta justificativa de la subvención recibida junto con la documentación exigida en las citadas bases y convocatoria.

En Villa de Mazo , a ____ de _____ de 202__

El/La Solicitante/Representante Fdo.: _____

ANEXO V.**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.**

D./D^a _____, con D.N.I. _____
 y con domicilio en _____, CP _____, municipio
 de: _____ teléfono _____ correo electrónico _____
 por sí, o en representación de (según proceda): _____ con
 domicilio en _____ N.I.F. _____ teléfono _____
 correo electrónico _____ y teniendo conocimiento de la Convocatoria de
 Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a _____, DECLARA que:

- Asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
 - No está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
 - Se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
 - Ha justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad, siempre que haya finalizado el plazo de justificación.
- Que SI NO (indicar la opción correcta) ha solicitado o le han concedido subvenciones para el mismo fin otras Entidades Públicas o Privadas (en el caso de que sí se hayan solicitado o concedido dichas subvenciones deberá hacerse constar la Entidad concedente y el importe de la subvención), de conformidad con el siguiente cuadro:

ENTIDAD	CONCEPTO	SOLICITADA		CONCEDIDA	
		FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE

En _____, a _____ de _____ de 20

El/La Solicitante/Representante Legal

Firmado: _____

ANEXO VI**RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS E IDENTIFICACIÓN DE DATOS TÉCNICOS DE LA INSTALACIÓN.****DATOS PERSONA SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS		NIF/CIF
DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDOS		NIF/CIF
DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS PERSONA INSTALADORA

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		NIF/CIF
DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS

ORDEN	NIF/CIF	CONCEPTO	REF/ FACTURA	IMPORTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
			TOTAL	

DATOS TECNICOS Y POTENCIA DE LA INSTALACIÓN

DIRECCION DE LA INSTALACIÓN	REFERENCIA CATASTRAL
SUPERFICIE A INSTALAR (M2)	TARIFA CONTRATADA
CONSUMO ELECTRICO (Kwh)	POTENCIA FOTOVOLTAICA A INATALAR (Kwp)
ENERGIA AUTOCONSUMO ANUAL PREVISTO (Kwh)	CO2 NO EMITIDO ANUALMENTE PPREVISTOS (Kg)

En _____, a _____ de _____ de 20__

El/La Solicitante/Representante Legal

Persona Instaladora

Firmado: _____

Firmado: _____

ANEXO VII



**AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE MAZO**

**Código Postal 38730
(LA PALMA)
SANTA CRUZ DE
TENERIFE
Tfno.:922.44.00.03**

ACTUACIONES SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA

**COMUNICACIÓN PREVIA PARA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES MENORES
Modelo 1.7**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE URBANISMO OBRAS Y SERVICIOS

La presentación deberá tener lugar, en todo caso, quince días hábiles antes, como mínimo, del inicio de la obra, el uso o la actuación (art. 350 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los espacios Naturales Protegidos de Canarias).

DATOS DEL PROMOTOR/A :

D./D^a. _____
 DNI nº _____, con domicilio en _____
 localidad, _____ CP _____,
 Tfno. _____ e-mail _____ en
 calidad de _____, EXPONE:

Entidad representada

Denominación _____ CIF _____, D
 domicilio Social _____

DATOS DE LA ACTUACIÓN:

Que deseando realizar las obras consistentes en:

Dirección:				Nº:		Planta		Puerta	
Población:				Código postal:					
USO PRINCIPAL	LAS OBRAS SE VAN A LLEVAR A CABO EN:		Vivienda s	Local u Oficina	Solar o Parcela				
Superficie afectada total (m2):				Se utiliza plataforma o brazo elevador					
Presupuesto de ejecución material de las				Referencia					
La solicitud es consecuencia de un expediente de disciplina urbanística	SI	NO	Número de expediente:						
DÍA DE INICIO:	Duración estimada:		Mes/es						

Utilización de vía pública:

Medidas relacionadas con la seguridad y salud de las obras y con la evacuación de escombros:

DATOS DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA				
Nombre o Razón Social:				N.I.F. / C.I.F.:
Dirección:				Nº:
Población:				Código Postal:
Teléfono 1:		Teléfono 2:		E-mail :

La Unidad Administrativa de Urbanismo del Ayuntamiento de Villa de Mazo, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal proporcionados serán incorporados al sistema de titularidad del Ayuntamiento, con la finalidad de atender sus consultas. En cumplimiento con la normativa vigente, el Ayuntamiento informa que los datos serán conservados durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos contenidos en la misma. Mientras no nos comunique lo contrario, entenderemos que sus datos no han sido modificados, que usted se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos su consentimiento para utilizarlos en las finalidades mencionadas. Este Ayuntamiento informa que procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Es por ello que el Ayuntamiento se compromete a adoptar todas las medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos. De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico. Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna. El envío de estos datos implica la aceptación de esta cláusula.

Acreditación de la Situación legal del inmueble objeto de las obras En inmuebles en una situación legal diferente a las señaladas no se podrán realizar actuaciones mediante comunicación previa

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la edificación objeto de las actuaciones que se comunican está incluida en alguno de los siguientes supuestos :

- Cuenta con licencia de obras o comunicación de 1ª ocupación
- No cuenta con licencia, pero aporta certificado suscrito por personal técnico acreditativo de que:
- Ha transcurrido el plazo de 4 años desde la competente terminación de la construcción, instalación, edificación y uso y no se encuentra en ninguno de los supuestos para los que no caduca la potestad de restablecimiento recogidos en el artículo 361.5 de la Ley 4/2017, de 13 de julio del Suelo y de los espacios Naturales Protegidos de Canarias.
- La edificación es anterior al 15 de mayo de 1999 y se sitúa en suelo urbano o urbanizable, encontrándose en situación de consolidación de acuerdo a la Disposición Adicional 2ª de la Ley 4/2017, de 13 de julio.
- Aporta certificado de prescripción urbanística y/o uso consolidado.
- La actuación/obra se va a ejecutar en un solar/parcela sin edificar.

Actuaciones a realizar (marcar la/s que proceda/n)
Acondicionamientos de espacios libres privados (IMPORTANTE: véase nota al pie del cuadro en la página siguiente)
Ajardinamiento de espacios libres privados que no conlleven alteraciones de la cota del terreno superiores a ± 20 cm
Ejecución de instalación de riego en espacios libres privados
<input type="checkbox"/> Ejecución de nueva instalación de alumbrado en espacios libres privados, de potencia no superior a 5 Kw (DT - AE)
<input type="checkbox"/> Ejecución de bordillos o encintados en espacios libres privados
<input type="checkbox"/> Pavimentación de espacios libres privados
<input type="checkbox"/> Ejecución de muros divisorios interiores en espacios libres privados, de altura no superior a 1,00 metro y que no cumplen funciones estructurales
<input type="checkbox"/> Ejecución de elementos calados divisorios interiores en espacios libres privados, de altura no superior a 2,00 metros medidos desde el suelo
<input type="checkbox"/> Ejecución de elementos decorativos en espacios libres privados (fuentes, pérgolas, mobiliario de fábrica o similares)
<input type="checkbox"/> Reparación/modificación del revestimiento de vaso de piscina existente, sin alteración de la estructura del mismo
<input type="checkbox"/> Instalación de pérgola ornamental en espacio libre privado, sin elementos de cubrición y cumpliendo las condiciones establecidas en la Ordenanza de Edificación, de superficie no superior al 10% del espacio libre y sin invadir los espacios de retranqueo de la parcela (DT)
Mantenimiento de instalaciones situadas en espacios libres privados (IMPORTANTE: véase nota al pie del cuadro en la página siguiente)
<input type="checkbox"/> Reparación o sustitución de instalación eléctrica en espacio libre privado que no requiere proyecto técnico según la normativa sectorial aplicable (AE)
<input type="checkbox"/> Reparación o sustitución de instalación de fontanería en espacio libre privado que no requiere proyecto técnico según la normativa sectorial aplicable (AE)
<input type="checkbox"/> Reparación o sustitución de instalación de telecomunicación en espacio libre privado que no requiere proyecto técnico según la normativa sectorial aplicable (AE)
<input type="checkbox"/> Reparación o sustitución de instalación térmica en espacio libre privado que no requiere proyecto técnico según la normativa sectorial aplicable (AE)
<input type="checkbox"/> Reparación o sustitución de instalación de saneamiento en espacio libre privado que no requiere proyecto técnico según la normativa sectorial aplicable (AE)
<input type="checkbox"/> Reparación o sustitución de instalación de gas en espacio libre privado que no requiere proyecto técnico según la normativa sectorial aplicable (AE)
Modificaciones de instalaciones situadas en espacios libres privados (IMPORTANTE: véase nota al pie del cuadro en la página siguiente)
<input type="checkbox"/> Modificación de instalación eléctrica en espacio libre privado que no requiere proyecto técnico según la normativa sectorial aplicable (DT - AE)
<input type="checkbox"/> Modificación de instalación de fontanería en espacio libre privado que no requiere proyecto técnico según la normativa sectorial aplicable (DT - AE)
<input type="checkbox"/> Modificación de instalación de telecomunicaciones en espacio libre privado que no requiere proyecto técnico según la normativa sectorial aplicable (DT - AE)

<input type="checkbox"/> Modificación de instalación térmica en espacio libre privado que no requiere proyecto técnico según la normativa sectorial aplicable (DT - AE)
<input type="checkbox"/> Modificación de instalación de saneamiento en espacio libre privado que no requiere proyecto técnico según la normativa sectorial aplicable (DT - AE)
<input type="checkbox"/> Modificación de instalación de gas en espacio libre privado que no requiere proyecto técnico según la normativa sectorial aplicable (DT - AE)
Desmontajes/derribos (IMPORTANTE: véase nota al pie del cuadro en la página siguiente)
<input type="checkbox"/> Desmontaje de elemento accesorio (pérgola, marquesina, porche, verja, toldo, antena o similar), que no requiere operaciones de demolición
<input type="checkbox"/> Desmantelamiento de construcción/instalación prefabricada o desmontable, que no requiere operaciones de demolición
Vallados de parcelas que no requieran cimentación y su reparación o mantenimiento (IMPORTANTE: véase nota al pie del cuadro en la página siguiente)
<input type="checkbox"/> Ejecución de vallado de parcela, de altura no superior a 2,00 metros . (DT)
<input type="checkbox"/> Reparación/mantenimiento de vallado de parcela existente (DT)
Cerramientos de parcelas (IMPORTANTE: véase nota al pie del cuadro en la página siguiente)
<input type="checkbox"/> Ejecución de cerramiento provisional de parcela vacante situada en en suelo urbano (DT)
<input type="checkbox"/> Ejecución de cerramiento definitivo de parcela (en suelo urbano), según las condiciones y limitaciones establecidas en las NNUU del vigente PGOU (DT)
<input type="checkbox"/> Ejecución de cerramiento de parcela privada (en suelo rústico), ejecutado con mampostería de piedra (no superior a 1,00 metros) y el resto semitransparente y de altura total no superior a 2,00 metros (DT)
<input type="checkbox"/> Reparación/mantenimiento de cerramiento de parcela existente (DT)
Carteles, vallas y señales de nula o baja potencia (IMPORTANTE: véase nota al pie del cuadro en la página siguiente)
<input type="checkbox"/> Instalación de cartel, valla o señal de publicidad/propaganda, de longitud y altura no superiores a 2,00 metros (incluyendo sus elementos de soporte), situado directamente sobre terreno clasificado como suelo urbano o urbanizable, que no requiere consumo eléctrico o cuya potencia no supera los 5 Kw (DT)
<input type="checkbox"/> Instalación de cartel o valla de publicidad/propaganda, de longitud o altura superior a 2,00 metros (incluyendo sus elementos de soporte), situado directamente sobre terreno clasificado como suelo urbano o urbanizable, que no requiere consumo eléctrico o cuya potencia no supera los 5 Kw (DT - AE)
Limpiezas de terrenos (IMPORTANTE: véase nota al pie del cuadro en la página siguiente)
<input type="checkbox"/> Limpieza de terreno por medios mecánicos para la retirada de basuras, escombros y otros elementos ajenos a sus características naturales (DT)
<input type="checkbox"/> Limpieza de terreno por medios mecánicos para la retirada de despojos vegetales (desbroce) (DT)
Ensayos de terrenos (IMPORTANTE: véase nota al pie del cuadro en la página siguiente)
<input type="checkbox"/> Sondeo/prospección/calicata en terreno privado para su estudio geotécnico
Aperturas de zanjas (IMPORTANTE: véase nota al pie del cuadro en la página siguiente)
<input type="checkbox"/> Excavación para la apertura de una zanja/cata en terreno privado (DT)

Aparcamientos provisionales
<input type="checkbox"/> Ocupación de un solar vacante con un aparcamiento provisional (DT)
Medios auxiliares para la realización de los trabajos anteriores (con ocupación del dominio público)
<input type="checkbox"/> Instalación sobre la acera pública de andamios, plataformas elevadoras, dispositivos de descuelgue o similares para el desarrollo de trabajos en altura, sin ocupar la calzada de tráfico rodado ni los aparcamientos, y permitiendo un paso libre sobre la propia acera de al menos 1,20 m de ancho (AE)
<input type="checkbox"/> Instalación de maquinaria y otros dispositivos auxiliares sobre la acera pública, con vallado perimetral de seguridad y protección, sin ocupar la calzada de tráfico rodado ni los aparcamientos, y permitiendo un paso libre sobre la propia acera de al menos 1,20 m de ancho (AE)
Otras actuaciones menores no edificatorias (describir con el mayor grado de detalle posible)
<input type="checkbox"/> _____

NOTA: Las actuaciones objeto de la presente Comunicación no podrán realizarse si se desarrollan en ámbitos catalogados o protegidos . En tales casos, las actuaciones se sujetan a licencia urbanística y no podrán ser ejecutadas al amparo de comunicación previa (artículo 330.1.i de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacio Naturales Protegidos de Canarias).

COMUNICACIÓN DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR (SEÑALAR SEGÚN ART.- 332 LEY 4/2017 LSYENPC Y DECRETO 182/2018): (MARQUE LO QUE CORRESPONDA):	
	a) Obras de conservación, restauración, reforma, rehabilitación o reestructuración de edificaciones e instalaciones, siempre que no estén sujetas al régimen de intervención previsto en la letra i) del apartado 1 de la presente disposición final o, en todo caso, no supongan incremento de volumetría o edificabilidad.
	b) Obras exteriores en edificios no sujetos al régimen de intervención previsto en la letra i) del apartado 1 de la presente disposición final, salvo que se refieran a la modificación general de fachada o al acristalamiento de terrazas existentes mediante un proyecto conjunto de fachada.
	e) Vallado de obras, fincas y solares que no requieran cimentación y su reparación o mantenimiento.
	f) Colocación de carteles y vallas de publicidad y propaganda.
	g) Acondicionamiento de espacios libres de parcela consistentes en ajardinamiento, pavimentación, implantación de bordillos, salvo que se trate de parcelas incluidas en áreas o elementos protegidos.
	h) Limpieza y desbroce de terrenos, de forma manual o con maquinaria, siempre que no impliquen movimientos de tierra
	i) Actuaciones provisionales de sondeo de terrenos.
	j) Apertura de zanjas y catas en terrenos privados.
	k) Instalación de andamiaje, maquinaria, grúas y apeos, salvo que apoyen sobre la calzada o cuando la ocupación sobre la acera no permita un paso libre de 1,20 metros.
	l) Ocupación provisional por aparcamientos en solares vacantes.
	m) Cualquier otra actuación urbanística de uso o transformación del suelo, vuelo o subsuelo que no esté sujeta a licencia ni a otro título de intervención de los previstos en el artículo 331 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, ni esté exonerada de intervención administrativa previa

Datos complementarios sobre la ocupación del dominio público (en su caso)

Dispositivos auxiliares y maquinaria a disponer sobre la acera pública
 Bandeja de escombros Grúa de pequeñas dimensiones Maquinaria de obra:.....

Longitud de ocupación de la acera:	Ancho de ocupación de la acera:	Fecha de inicio de ocupación:	Fecha final de la ocupación:
------------------------------------	---------------------------------	-------------------------------	------------------------------

COMUNICACIÓN:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 332.1.c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y a los efectos previstos en el artículo 350 de la referida Ley, en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la persona interesada cuyos datos identificativos figuran al principio del presente documento,

COMUNICA

1. Que en un plazo no inferior a quince (15) días ni superior a seis (6) meses iniciará, en la localización mencionada, la ejecución de las actuaciones de carácter mayor que se señalan en el cuadro que figura en la página siguiente y que se hallan descritas en el proyecto técnico que acompaña la presente comunicación. Ambos plazos empezarán a contarse desde la fecha de presentación en forma, en el Registro del Ayuntamiento de Villa de Mazo, de este documento completo y de toda la documentación exigible que debe acompañarlo.
2. Que las actuaciones habrán finalizado antes de vencer el plazo señalado en las condiciones que más adelante se especifican, siendo conocedor del carácter improrrogable del mismo.
3. Que comunicará al Ayuntamiento la finalización de las actuaciones amparadas por la presente comunicación en un plazo no superior a diez (10) días contados desde su completa terminación, aportando el certificado acreditativo de tal circunstancia suscrito por la dirección facultativa de la obra.
4. Que dará cumplimiento a las condiciones a las que se sujeta la presente comunicación y que se especifican más adelante.
5. Que los datos y manifestaciones consignados en este escrito son ciertos y que es conocedor de que la inexactitud, falsedad u omisión en los mismos, así como el incumplimiento de las condiciones que más adelante se señalan, determinarán automáticamente la ineficacia de la presente comunicación y la imposibilidad de llevar a cabo la ejecución material de las actuaciones de su objeto, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
- 6.- La persona abajo firmante, cuyos datos constan en el presente documento, COMUNICA, para la toma de conocimiento por parte de la Administración Municipal, la intención de llevar a cabo las actuaciones que a continuación se describen, DECLARANDO que es conocedor que las obras no pueden dar comienzo:
 - Hasta transcurridos, como mínimo, QUINCE DÍAS HÁBILES desde la presentación de la comunicación
 - Si la comunicación NO está debidamente cumplimentada y acompañada de la documentación que corresponda .

Fdo:

Condiciones**Condiciones generales sobre las actuaciones a realizar**

1. Las actuaciones a realizar se ajustarán a las descripciones y cumplirán limitaciones que se señalan a continuación:

- Acondicionamiento de espacios libres - Intervenciones en espacios libres de parcela privada consistentes en operaciones de ajardinamiento, pavimentación, implantación de bordillos y/o similares, que no comportan variaciones de la cota del terreno superiores a ± 20 cm

- Mantenimiento de instalaciones - Intervenciones de simple reparación o sustitución de instalaciones de servicios (fontanería, saneamiento, telecomunicaciones, electricidad, climatización, gas, protección contra incendios, etc.) que no conlleven incrementos de caudales, potencias o circuitos ni modificaciones de los elementos o medidas de seguridad o protección, y que no requieran proyecto técnico según la normativa sectorial aplicable.

- Modificaciones de instalaciones - Intervenciones que, sin constituir una actuación mayor de reforma por no requerir proyecto técnico según la normativa sectorial aplicable, tienen por objeto variar, ampliar o extender las instalaciones de servicios (fontanería, saneamiento, telecomunicaciones, electricidad, climatización, gas, protección contra incendios, etc.).

- Desmontajes/derribos - Tienen por objeto el desmantelamiento, total o parcial, de elementos accesorios de una edificación, construcción o

instalación, que no conlleven operaciones de demolición edificatoria

- Vallados de parcelas - Actuaciones tendentes a reparar o mantener vallados existentes de obras, parcelas o solares, o a ejecutarlos ex novo siempre que se realicen con elementos prefabricados, sin elaboración de materiales en obra, y no requieran elementos de cimentación o

éstos, a lo sumo, sean puntuales y aislados. En caso de nueva ejecución, el vallado no podrá afectar, en ningún caso, a terrenos destinados

por la ordenación aplicable a dotaciones, así como a viales, espacios libres o equipamientos públicos.

- Cerramientos de parcelas - Actuaciones tendentes a ejecutar cerramientos de parcelas privadas, situados en los perímetros de las mismas,

que requieren la elaboración de materiales en obra, y que no cumplen funciones estructurales ni de contención aunque pueden presentar

elementos de cimentación. Tales cerramientos deberán presentar un adecuado acabado, debiendo ser rematados con revestimiento y pintura

en su cara exterior cuando se ejecuten con bloques de hormigón vibrado (salvo que se trate de cerramientos ejecutados con "bloque visto").

- Carteles, vallas y señales de nula o baja potencia - Colocación, en suelo clasificado como urbano o urbanizable, de carteles, vallas o señales

de publicidad/propaganda dispuestos directamente sobre el terreno, que no precisan proyecto técnico de electricidad, según la normativa

aplicable, por no requerir instalación eléctrica o por presentar una potencia no superior a 5 Kw.

- Limpieza de terrenos - Trabajos de limpieza y desbroce de terrenos que se realizan fuera del marco de la práctica agrícola ordinaria, que

sólo tienen por objeto la retirada de basuras, despojos y elementos ajenos a las características naturales del terreno, que requieren del

empleo de maquinaria y que no conllevan alteraciones del nivel del terreno natural

- Ensayos de terrenos - Operaciones de prospecciones, sondeos y/o calicatas de terrenos que no requieren ejecuciones de obras ni

movimientos de tierras, destinados exclusivamente a obtener testigos y muestras y a conocer sus características geotécnicas

- Apertura de zanjas - Excavaciones de zanjas y realizaciones de catas en terrenos privados, que pueden finalizar o no con el relleno de las mismas pero que, en ningún caso, modifican las condiciones orográficas

- Aparcamientos provisionales - Ocupaciones de solares vacantes, situados en ámbitos de suelo urbano, mediante la implantación de

aparcamientos de naturaleza provisional

- 2.** Las actuaciones no afectarán a edificios, inmuebles o ámbitos catalogados o protegidos.
- 3.** Únicamente se ejecutarán las actuaciones señaladas en esta Comunicación, que serán desarrolladas, en su caso, por la empresa constructora/instaladora acreditada. La realización de actuaciones diferentes a las señaladas o contraviniendo las dimensiones y características comunicadas, tendrá consideración de infracción urbanística y dará lugar a la incoación de los procedimientos de restablecimiento de la legalidad y sancionadores que correspondan.
- 4.** En caso de que las actuaciones estén sujetas a informes o autorizaciones sectoriales previas y éstas no hayan sido obtenidas, la presente Comunicación carecerá de eficacia y, en consecuencia, no podrán desarrollarse los trabajos de su objeto.
- 5.** El lugar donde se desarrollen las actuaciones deberá estar suficientemente vallado y señalizado, tanto de día como de noche, a fin de evitar daños y perjuicios a personas y bienes. Los elementos que a tales efectos se instalen deberán mantenerse hasta la completa terminación de las actuaciones y serán retirados, bajo la supervisión de la dirección facultativa, antes de que ésta certifique formalmente la finalización de los trabajos.
- 6.** Durante la ejecución de las actuaciones deberá observarse la normativa vigente, en especial las ordenanzas municipales, en cuanto a horario de carga y descarga, ruidos, retirada de escombros, acopio de materiales, limpieza de la vía pública, tráfico y circulación de vehículos. La interrupción del tráfico viario requerirá autorización, previo Informe al respecto de la Policía Local.
- 7.** En todo momento se facilitará el acceso del personal del Ayuntamiento al lugar de las actuaciones para que pueda realizar las funciones de inspección y comprobación que tenga encomendadas, debiendo disponerse permanentemente en el lugar de los trabajos de una copia de esta Comunicación y de su documentación anexa.
- 8.** El promotor queda obligado a la confección y colocación de un cartel, visible desde la vía pública, en el que se haga constar la descripción de la actuación autorizada, titular, fecha de presentación de la presente Comunicación y plazos de ejecución.
- 9.** El promotor queda obligado, durante el desarrollo de las actuaciones, a preservar y evitar el deterioro del dominio público directamente afectado por aquéllas, así como del que sea objeto de autorización expresa para su ocupación o uso especial. Cualquier daño que la ejecución de las actuaciones cause al patrimonio municipal, incluida la urbanización existente, deberá ser comunicado al Ayuntamiento de forma inmediata. El promotor queda obligado a costear y ejecutar las obras de reparación correspondientes, sin perjuicio de las acciones a que hubiera lugar, ni de la obligación de la constitución de las correspondientes garantías.
- 10.** Se dará cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo durante el desarrollo de las actuaciones, bien sea de forma directa o a través de las empresas intervinientes.
- 11.** Los residuos que, en su caso, se generen en la obra serán trasladados a gestor autorizado para el tratamiento de los mismos.
- 12.** La ejecución de las actuaciones al amparo de la presente Comunicación no supone ningún reconocimiento por parte del Ayuntamiento de Villa de Mazo de derecho alguno sobre los inmuebles afectados, ni de la viabilidad para desarrollar actividades o usos en los mismos.
- 13.** Las actuaciones objeto de la presente Comunicación cumplirán las determinaciones fijadas en el Plan General y en la Ordenanza de Edificación que resulten aplicables, no facultando este título para el ejercicio de actuaciones contrarias a la legislación y planeamiento aplicables.

Condiciones particulares sobre la ocupación del dominio público (aplicables sólo cuando se comunique dicha ocupación)

1. La superficie de dominio público ocupada deberá ser vallada perimetralmente con elementos estables, rígidos sin cantos vivos y fácilmente detectables. El vallado dispondrá de señalización luminosa de advertencia de destellos anaranjados o rojizos al inicio y final del mismo y cada 50 m o fracción. Se garantizará la iluminación en todo el recorrido del itinerario peatonal de la zona de obras.
2. La ocupación no afectará a la calzada de tráfico rodado y respetará, sobre la propia acera, un paso de peatones en todo su recorrido no inferior a un metro y veinte centímetros (1,20 m) de ancho, provisto de vallado de seguridad. Si el itinerario peatonal discurriera por debajo de andamios o elementos similares, deberá ser señalizado mediante balizas lumínicas.
3. Las vallas que delimiten el itinerario peatonal y los andamios dispondrán de una guía o elemento horizontal inferior que pueda ser detectada por las personas con discapacidad visual y un pasamanos continuo instalado a 0,90 m de altura.
4. Los medios auxiliares que se empleen (incluidas las vallas) deberán tener suficiente capacidad mecánica para resistir los esfuerzos a los que estarán sometidos, tendrán carácter provisional, no podrán presentar elementos de anclaje o cimentación que requieran perforación del suelo y deberán ser retirados una vez finalice la obra a la que sirven.
5. La instalación de los medios auxiliares no dificultará, en ningún caso, la visibilidad de la señalización del tráfico ni impedirá el acceso a elementos de control del mismo.
6. La ocupación del dominio público y la instalación de los medios auxiliares respetarán los accesos existentes a edificios y parcelas, tanto peatonales como vehiculares.
7. Los elementos de acceso y cierre de la obra (como puertas y portones destinados a entrada y salida de personas, materiales y vehículos) no invadirán el itinerario peatonal. Se evitarán elementos que sobresalgan de las estructuras; en caso de su existencia se protegerán con materiales seguros y de color contrastado, desde el suelo hasta una altura de 2,20 m.
8. Se procederá a desocupar en su totalidad el dominio público una vez finalicen las actuaciones amparadas por la presente Comunicación y, como máximo, en un plazo no superior a tres (3) meses y quince (15) días contados desde la fecha de presentación de la misma en el Registro del Ayuntamiento de Villa de Mazo. El dominio público deberá ser igualmente desocupado antes de la finalización del referido plazo, y sin derecho a indemnización, si así lo requiere motivadamente el Ayuntamiento de Villa de Mazo en cualquier momento.
9. La desocupación del dominio público a que se refiere el apartado anterior comportará la obligación de retirar todos los elementos o dispositivos dispuestos sobre la acera y de reponer la misma a su estado anterior, debiendo ejecutar el ocupante, en su caso, todas las actuaciones y obras necesarias para ello. En caso de incumplimiento de este deber de reposición, el Ayuntamiento ejecutará dichas obras y actuaciones a costa del interesado.

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA : (En soporte digital y a verificar por la Administración)

Con **CARÁCTER GENERAL** para las comunicaciones previas de obra menor , la documentación que presenta es la siguiente:

<input type="checkbox"/>	D.N.I. / C.I.F / Tarjeta de Extranjero y escritura constitución sociedad. En caso que la solicitud se presente a través de representante, documento acreditativo de la representación que ostenta en fotocopia compulsada .
<input type="checkbox"/>	Compromiso suscrito por la persona promotora de las obras de comunicar su finalización ante este Organismo (artículo 350.4 de la LSENP).
<input type="checkbox"/>	Reportaje fotográfico de la fachada y resto de zonas o elementos objeto de las obras. Cuando se actúe en la fachada se aportarán fotografías del estado actual de la acera o calzada con al que colinde.
<input type="checkbox"/>	Justificante del ingreso de los derechos tributarios que correspondan.
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la referencia catastral del inmueble objeto de las actuaciones (recibo del IBI, certificación catastral, etc.)
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la titularidad o derecho suficiente para ejercer las actuaciones para las que se solicita la licencia -escritura, contrato, certificación/nota registral, etc.- <i>(de obligada presentación salvo que se suscriba la declaración responsable que figura más abajo)</i>

<input type="checkbox"/>	Acreditación de la disponibilidad jurídica del suelo, vuelo o subsuelo. En el supuesto de que la titularidad de las facultades jurídicas corresponda a un tercero distinto del solicitante, este deberá acreditar la autorización o mandato o habilitación de aquél para el ejercicio de la facultad correspondiente.
<input type="checkbox"/>	DT - Documentación - Descripción Técnica: documento suficientemente descriptivo de la actuación, que al menos incluya una memoria explicativa detallada y justificativa del cumplimiento de la normativa aplicable, superficies, el presupuesto y la documentación gráfica (planos de situación y emplazamiento, planos de conjunto y de detalle con descripción del estado previo y modificado, esquemas, croquis, fotografías interiores – exteriores, etc....).
<input type="checkbox"/>	AE - Acreditación de la empresa constructora/instaladora que asumirá la realización de la actuación y se responsabilizará de la adecuada ejecución de la misma
<input type="checkbox"/>	En el caso de la ocupación del dominio público: Planos suficientemente descriptivos de la ocupación del dominio público, que permitan valorar el cumplimiento de las condiciones legalmente establecidas. <i>Los planos descriptivos de la ocupación deben contener una descripción suficiente de las condiciones de la ocupación. A tales efectos, dichos planos deberán presentarse a escala adecuada, debidamente acotados y con definición precisa de los siguientes aspectos:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Situación de la ocupación. - Longitud, anchura y emplazamiento de los espacios a ocupar. - Superficie total de la ocupación. - Ancho y/o disposición de las franjas peatonales de paso. - Ancho de las franjas para el paso de vehículos. - Características y localización del vallado de seguridad (el vallado de seguridad resulta obligatorio para acotar la zona de ocupación y la zona de tránsito de peatones). - Plazos de la ocupación y prorrateo de la misma (en su caso).
<input type="checkbox"/>	En el caso de que se requiera autorizaciones sectoriales previas (El artículo 335 de la LSENPC señala que no podrá otorgarse licencia urbanística o acto autorizador de efecto equivalente ni presentarse comunicación previa para la realización de actuaciones sujetas a autorización sectorial o título para el uso demanial sin que se acredite el previo otorgamiento de estos, de forma expresa o por silencio, cuando este opere en sentido positivo). <p>1.- Autorización en materia de carreteras, emitida/o por el Cabildo de La Palma (cuando el inmueble objeto de las actuaciones se localice en la zona de dominio público, servidumbre o afección de una carretera insular)</p> <p>2.- Autorización/concesión para la realización de actuaciones en el dominio público marítimo-terrestre, otorgada por el Servicio Provincial de Costas (cuando la actuación afecte al dominio público marítimo-terrestre)</p> <p>3.- Autorización para la realización de actuaciones en la zona de servidumbre del dominio público marítimo-terrestre, otorgada por la Viceconsejería del Gobierno de Canarias competente en ordenación del territorio (cuando la actuación afecte a la zona de servidumbre del dominio público marítimoterrestre)</p> <p>4.- Autorización del Consejo Insular de Aguas de La Palma (cuando la actuación afecte al dominio público hidráulico o a la zona de servidumbre del mismo (barrancos y canales))</p> <p>5.- Autorización previa del Área de Patrimonio Histórico del Cabildo Insular de La Palma (cuando el inmueble objeto de las actuaciones cuenten con valor etnográfico)</p> <p>6.- Autorización de Servidumbres Aeronáuticas por parte de AESA, que debe acompañar, enlace https://sede.seguridadaerea.gob.es/SEDE_AESA/lang_castellano/ : <ul style="list-style-type: none"> • Plano de situación a escala mínima 1:1000 en el que se señale la parcela de forma clara y precisa, y sus dimensiones. • Planos acotados de planta, alzados y sección de la obra propuesta (incluso cerramiento de parcela). • En el caso de que se vayan a emplear medios auxiliares de la construcción (grúa, camión grúa, andamios...), planos acotados de planta y sección de los mismos </p>
<input type="checkbox"/>	En el caso de depender de subvención, se deberá señalar en la correspondiente casilla. SI <input type="checkbox"/> . NO <input type="checkbox"/>

DECLARACIÓN RESPONSABLE (según el artículo 10 del Decreto 182/2018 , de 26 de diciembre , por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias)

1.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 182/2018 , de 26 de diciembre , por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**, con los efectos y el alcance previsto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **ser titular de las facultades jurídicas necesarias para la realización, sobre el suelo, vuelo o subsuelo, de las actuaciones o usos objeto de la presente comunicación previa.**

Y en el supuesto de que la titularidad de las facultades jurídicas corresponda a un tercero distinto del solicitante, ACREDITO la autorización o mandato o habilitación de aquél para el ejercicio de la facultad correspondiente.

2.- Es conocedor, con la presentación de esta comunicación previa, de los efectos previstos en el artículo 350 de la Ley 4/2017 y en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en cualquier caso que:

- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una comunicación, o la no presentación de la misma, o de la documentación requerida, determinará, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales procedentes: a) La imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho a ejecutar las obras desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, b) La suspensión inmediata de la actuación urbanística c) La adopción de las medidas de restauración de la realidad física alterada y del orden jurídico vulnerado y la imposición de las sanciones administrativas correspondientes d) La imposibilidad de iniciar y/o continuar con la actuación urbanística en tanto no proceda su legalización.

- En ningún caso se entenderán adquiridas por esta comunicación previa facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico.

- La obstrucción o negativa a la labor de inspección o comprobación de lo comunicado, determinará el inicio del procedimiento para dejar sin efecto la comunicación previa presentada, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

3.- La veracidad de lo expuesto y que, las obras a realizar o que ya se hayan realizado, se ajustan a lo expresado en la presente comunicación, que dispone de la documentación completa indicada y que se ajustan a las normas urbanísticas, ordenanzas y resto de legislación aplicable. Además, se compromete a lo siguiente:

a) En el caso de obras a ejecutar:

- Durante la ejecución de los trabajos se observarán las medidas de seguridad y demás establecidas en la normativa técnica aplicable.

- La salida de aire caliente de la instalación del clima artificial y los conductos de la evacuación de humos y vahos se ejecutarán conforme a la normativa urbanística, ordenanzas y resto de legislación sectorial exigible.

- Las instalaciones no se disponen sobre la fachada de la edificación.

- Las obras dejarán los paramentos de la edificación y espacios públicos a los que de frente en perfectas condiciones de seguridad y ornato público.

- Las obras no implicarán destrucción de masa arbórea, limitándose únicamente a la capa superficial del terreno. No afectarán al perfil topográfico natural, ni al paisaje.

- A llevar a vertedero autorizado los residuos y/o escombros que se generen.

- A solicitar la correspondiente autorización ante el Excmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo, en el caso que los elementos a instalar sobre la acera o vía peatonal de andamiaje, maquinaria, grúas, apeos o similar no permitan un paso libre de 1,20 metros.

b) Cuando sea preceptiva la intervención de personal técnico titulado competente se presentará, al finalizar las obras, un CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE OBRA E INSTALACIONES, y firmado por personal técnico titulado competente (firma digital) que acredite que las obras se han ejecutado de acuerdo con la documentación técnica aportada, que se encuentran totalmente terminadas y, salvo vicios ocultos, que se halla dispuesta para su adecuada utilización o puesta en marcha, debidamente conservada y mantenida. Se adjuntará reportaje fotográfico con el estado final.

En el caso de instalación de Grúas, se presentará junto con el certificado de terminación de la instalación, la documentación establecida en el art. 5.5 de R.D. 836/2003, de 27 de junio.

Para el cambio de uso de una parte funcionalmente independiente de inmueble existente a uso residencial, se presentará junto con el certificado final de obra:

- Certificado firmado por personal técnico competente acreditativo de que la edificación o vivienda está completamente finalizada, se ajusta a la documentación técnica aportada y reúne condiciones de habitabilidad, acompañado de justificación detallada de acuerdo al Anexo II del Decreto 117/2006, de 1 de agosto y cuadro anexo que contenga: dirección, número de gobierno, portal, piso, letra, superficie construida (m²), superficie útil (m²) y programa (D+B).

- Modelo 900 D (Declaración Catastral) o documentación acreditativa de la declaración de modificación del uso o destino de inmuebles o locales presentado ante la Dirección General del Catastro (<http://www.catastro.minhfp.es/documentos/900D.pdf>).

En todo caso cuando no sea preceptiva la intervención de personal técnico titulado competente, al comunicar que han finalizado las obras se adjuntará reportaje fotográfico con el estado final.

A presentar, previa a la ocupación y utilización de la edificación o establecimiento objeto de las obras, una COMUNICACIÓN DE PRIMERA OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN DE EDIFICACIONES E INSTALACIONES Y HABITABILIDAD DE VIVIENDAS, en los casos exigidos en la legislación vigente.

Fdo:

Autorización a terceras personas

Autorizo por el presente a

_____ con D.N.I. /

Tarjeta de Extranjero número _____ a presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Villa de Mazo la presente Comunicación y, en su caso, a recibir en mi nombre cualquier notificación referida a la misma.

PROMOTOR / REPRESENTANTE LEGAL

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre la Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica sobre protección de datos

Responsable : Ayuntamiento de Villa de Mazo

Finalidad : Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional

Información Adicional : Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección:

<http://villademazo.sedelectronica.es>

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general..

Firma

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

Villa de Mazo, a ____ de _____ de 2.0__

Fdo:

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA”

Contra el presente Acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villa de Mazo, a trece de octubre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3895****207123**

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

Primero.- Por Decreto de Alcaldía nº 2022-0981, dictado con fecha 03/10/2022, ha sido aprobado inicialmente el Padrón fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Residencia de Ancianos, Escuela Infantil y Centro Ocupacional (julio de 2022).

Segundo.- A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se EXPONE AL PÚBLICO por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES el referido padrón. Estos se encuentran a disposición en los Servicios Económicos de este Ayuntamiento, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular, en el referido plazo, cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que por convenientes tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. De no presentarse reclamaciones dicha Resolución devendrá definitiva.

Tercero.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de dos meses, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

En Villa de Mazo, a siete de octubre de dos mil veintidós.

EL TESORERO, Luis Miguel de Paz Pérez, firmado digitalmente.

VILLA DE LA OROTAVA**Concejalía Delegada de Patrimonio Cultural, Participación Ciudadana,
Turismo, Bibliotecas, Archivo y Museos****Unidad Administrativa: Secretaría General (Participación Ciudadana)****ANUNCIO****3896****204095**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de fecha 26 de julio de 2022 del Reglamento regulador de los presupuestos participativos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“REGLAMENTO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Los Presupuestos Participativos son una herramienta de participación y gestión del municipio, mediante la cual, la ciudadanía puede proponer y decidir sobre el destino de parte de los recursos municipales, es por tanto un instrumento mediante el que la ciudadanía decide directamente el destino de una parte de los presupuestos municipales con el objetivo de seguir construyendo y mejorando el municipio y sus barrios.

Como forma de participación activa permiten buscar soluciones compartidas a las necesidades más inmediatas de cada zona o barrio de la ciudad o de ésta en su conjunto; pretende mejorar la comunicación entre la Administración Pública y la vecindad del municipio al establecer espacios de diálogo comunes; y procura fomentar la reflexión sobre las demandas planteadas.

La implantación de un modelo de Presupuestos participativos ahonda así en el ejercicio de la democracia directa por medio del diálogo del poder público con la ciudadanía, a la vez que subraya la responsabilidad del municipio con respecto a la sociedad, favorece la modernización de la gestión pública y el avance hacia una mayor transparencia en la utilización de Los recursos públicos, convirtiéndose en objeto de valoración permanente y compartida.

Los agentes que participan en este proceso son: responsables políticos, personal técnico municipal, asociaciones vecinales y colectivos que desarrollan su actividad en cada una de las zonas establecidas, así como cada uno de los ciudadanos a título individual. Se crea un espacio abierto a la participación de toda la ciudadanía en torno a asuntos de interés general vinculados a un proceso de toma de decisiones en un marco propicio para ello, , la administración local, acorde con los principios de descentralización y proximidad.

En el año 2022 se pone en marcha por primera vez en el municipio de La Orotava los presupuestos participativos, los cuales, deben contar con una colaboración e

interacción técnica, política y ciudadana. El reglamento de presupuestos participativos se realizará en aplicación de la normativa legal y reglamentaria preceptiva, y regulará todos aquellos aspectos que permitan llevar a cabo el proceso participativo con garantías de seguridad técnicas y legales.

Por cuanto antecede y con la finalidad de regular el proceso de la realización de los Presupuestos Participativos, se elabora el presente Reglamento que se desarrolla en los siguientes contenidos:

TÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El ámbito de actuación de la acción presupuestaria participativa se concretará en los presupuestos generales del Ayuntamiento de La Orotava en cada ejercicio anual.

Artículo 2. Ámbito subjetivo.

1. Ciudadanía: Toda persona cualquiera que sea su edad, residencia o nacionalidad que, de manera individual o integrada en una asociación o colectivo legalmente constituido con ámbito de actuación del municipio, participe de las actividades que se desarrollen dentro del marco de los Presupuestos participativos.

2. Grupo motor: formado por miembros de las federaciones de asociaciones de vecinos constituidas legalmente en el municipio, en número de seis y designados por las propias federaciones con la finalidad de organizar, proponer y ejecutar las acciones para que los Presupuestos participativos se desarrollen de forma positiva y eficiente.

3. Asamblea de zona: para responder al principio de participación universal de toda la ciudadanía el Ayuntamiento convocará asambleas, una por cada una de las zonas en las que se divida el municipio para este proceso, a las que podrá acudir cualquier persona con el fin de conocer las inversiones que haya que realizar.

4. Mesa de zona: órgano de representación de cada Asamblea de zona (barrio) que velará por el adecuado desarrollo del proceso de Presupuestos participativos en cada una de las zonas establecidas.

5. Vecindad: personas inscritas en el padrón municipal, de conformidad con el artículo 15 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Este requisito se exigirá para formar parte de las Mesas de zona, hacer y votar propuestas de gastos, y dar apoyo a las iniciativas de la ciudadanía siempre que se tengan 16 años cumplidos, así como de aquellas personas, colectivos o entidades con intereses directos en los municipios debidamente acreditados conforme a los criterios establecidos en la convocatoria anual que se realice para la elaboración de los presupuestos correspondientes.

6.- Asociaciones y movimientos sociales: como partícipes del proceso deberán estar legalmente constituidos e inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones.

7. Comisión técnica: compuesta por personal técnico municipal, se encargará de recibir las propuestas de las Mesas de zona con el fin de realizar los informes de valoración y viabilidad económica y jurídica sobre su ejecución.

8. Grupo de seguimiento: finalizado el proceso de Presupuestos participativos con la incorporación a los presupuestos municipales de las propuestas ciudadanas, el Grupo motor se transformará en Grupo de seguimiento, quien velará por la ejecución de las propuestas aceptadas por la Corporación municipal. A este Grupo de seguimiento podrán incorporarse todas aquellas personas que hayan formado parte de las Mesas de zona que así lo soliciten.

Art. 3. Difusión del proceso participativo.

1. Para un correcto desarrollo de los presupuestos participativos, debe existir una divulgación adecuada y un compromiso en su difusión desde las distintas concejalías que conforman el equipo de gobierno, estableciéndose para tal fin los siguientes aspectos:

El Ayuntamiento celebrará anualmente una asamblea abierta en el que se explicará la organización y planificación de los presupuestos participativos, la constitución del Comité de Seguimiento, así como cualquier otro aspecto que facilite conocer más a fondo este proceso. No obstante, en la primera edición de implantación de los presupuestos participativos no serán creados órganos específicos de participación tales como grupo motor, comisión ciudadana de seguimiento, estableciéndose la acción conjunta de los distintos agentes implicados a nivel técnico-político, con la creación de la Comisión de seguimiento técnico -política y a nivel ciudadano y sectores implicados.

2. El Ayuntamiento usará todos los medios disponibles para garantizar una difusión eficiente de los presupuestos participativos en sus distintas fases, utilizando para ello la página web municipal, el portal de transparencia, las redes sociales, cartelería en distintos lugares, publicación y reparto de folletos y otros cauces informativos análogos.

3. Constitución del Grupo motor como conjunto de personas interesadas en sumarse al proceso desde su inicio, quienes actuarán como agentes dinamizadores de la participación con la vecindad e intervendrán en la revisión anual del reglamento para introducir las modificaciones necesarias y asegurar su evolución.

4. Los concejales de barrio y las Mesas de zona realizarán la difusión adecuada en su área de acción, contando con el apoyo de las distintas concejalías.

5. Se expondrá en la web municipal, en el área de participación ciudadana de la web municipal, así como en otros canales de información y comunicación, toda la documentación e información relativa a este proceso para su general conocimiento.

Art. 4. Partida presupuestaria disponible.

1. Anualmente se determinará en los presupuestos municipales la partida presupuestaria que se destinará posteriormente a presupuestos participativos. Una vez aprobados y desarrollado todo el proceso, se realizará una modificación presupuestaria a la que se incluyan de forma detallada los proyectos elegidos.
2. Las propuestas presentadas tienen que ser válidas, viables y legales (se asegurará que son competencia del Ayuntamiento y realizables) y que pueden incluirse en el presupuesto municipal mediante proyectos de inversión pública (obras o suministros).

TITULO II. FASES DEL PROCEDIMIENTO PARTICIPATIVO.**Capítulo I. Asambleas de Zona.****Artículo 5.- Convocatoria de las Asambleas de zona.**

El Ayuntamiento convocará, en cada una de las zonas en las que territorialmente se dividida el municipio, una Asamblea ciudadana abierta a toda la ciudadanía para la constitución de las Mesas de zona en cada una de ellas y con el fin de informar sobre la naturaleza de las inversiones a realizar.

A tal efecto el Ayuntamiento dará la debida publicidad de la fecha de celebración de la asamblea y de la división de cada zona del municipio (barrios), facilitando la documentación que sea necesaria.

Artículo 6.- Elección de las Mesas de zona

- 1.- Cada Mesa de zona estará formada en función de las particularidades de la zona por un mínimo de siete y un máximo de doce miembros, mayores de 16 años empadronados en la respectiva zona del municipio. Cada una de las Mesas estará compuesta por un coordinador o coordinadora con funciones de secretaría y suplencia elegidos entre los asistentes a la Asamblea.
- 2.- La elección de la composición de la Mesa de zona se hará por mayoría simple del número de votos de quienes asistan a la asamblea convocada con este objeto, mediante el procedimiento de voto secreto en urna. Los empates en la elección de miembros, siempre que se supere el número máximo de quienes formen parte de la Mesa, se resolverán mediante sucesivas votaciones.

Artículo 7.- Constitución de la Mesa de zona

Finalizada la votación, quien ejerza la coordinación extenderá acta constitutiva de cada Mesa de zona en la que se hará constar el desarrollo de cada Asamblea ciudadana, remitiendo una copia a quienes integre dicha la Mesa y a la concejalía de Participación Ciudadana.

Artículo 8.- Funcionamiento de las Mesas de zona

Cada Mesa de zona celebrará reuniones con la periodicidad que acuerde. El coordinador o coordinadora realizará las convocatorias de las Mesas de zona y de las Asambleas de zona, levantará acta de sus reuniones y se encargará de enviar la documentación a quienes formen parte de estas.

Artículo 9.- Presentación y orden de prelación de las propuestas

1.- Constituida la Mesa de Zona se abrirá el plazo para que la población empadronada en cada zona o con intereses económicos acreditados pueda presentar sus propuestas.

A tal efecto, el Ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía un modelo tipo de recogida de propuestas a través de medios telemáticos y presenciales.

2.- Una vez recibidas las propuestas, quienes formen parte de la mesa procederán a comprobar que se ajustan a los requisitos establecidos. En esta fase la Mesa contará con asesoramiento técnico del Ayuntamiento sobre la viabilidad presupuestaria de las propuestas.

3.- Las propuestas aceptadas serán priorizadas por la Mesa y serán rechazadas aquellas otras según los siguientes criterios:

- a) Que se refieran a cuestiones que no sean competencia del Ayuntamiento de La Orotava.
- b) Que tengan carácter nominativo, obedezcan a intereses particulares, o generen beneficios directos económicos o de otra índole, ajenos al interés público.
- c) Que tengan un coste superior al previsto para cada uno de los ámbitos territoriales.
- d) Que sean contrarias al ordenamiento jurídico.
- e) Que hayan sido declaradas inviables en convocatorias previas sin que las circunstancias hayan variado.
- f) Que hayan resultado ganadoras en convocatorias anteriores.
- g) Que incumplan cualquier otra condición prevista en estas directrices o en la correspondiente convocatoria.

4.- Una vez establecido el orden de prelación las propuestas por las Mesas de zona y emitido el informe técnico de viabilidad jurídica y económica, se procederá a la convocatoria, por parte de cada Mesa de zona, de una Asamblea de zona en la que se dará cuenta a la ciudadanía de los procesos de trabajo realizados y se presentará la relación de propuestas que deberán ser votadas por los vecinos.

En estas Asambleas se podrá debatir sobre las propuestas presentadas y su inclusión/exclusión de la relación elaborada por la Mesa de zona. Una vez aprobada por la Asamblea de zona la relación definitiva de propuestas, se iniciará la fase de votación de estas, utilizando para ello los medios telemáticos que el Ayuntamiento ponga a disposición de la población.

5.- Finalizado el proceso de votación, las Mesas de zona elaborarán la relación de las propuestas más votadas, que tengan cabida dentro del presupuesto asignado a cada zona y las remitirá al Grupo motor.

6.- El Grupo motor procederá a su envío al Ayuntamiento para que las propuestas sean incorporadas al Presupuesto municipal.

Capítulo II. Grupo motor

Artículo 10. Convocatoria y constitución

1. El Ayuntamiento convocará una reunión con la ciudadanía para la formación del Grupo Motor.

2. Pueden ser candidatos/as a la composición de este cualquier vecino empadronado en La Orotava, que sea mayor de edad, y que podrá acudir a título individual o como representante de alguna entidad ciudadana.

3. El Grupo motor estará formado por seis personas que serán elegidos por, y entre los asistentes a la reunión convocada a tal fin. En el supuesto de que no se llegaran a presentar 6 candidatos se aceptará un grupo de 5 miembros, y si no se alcanzara ese mínimo, quedará anulado el proceso de los Presupuestos Participativos del año en curso. En caso de empate en el número de votos obtenidos, si dicha circunstancia fuera determinante en la inclusión de la persona en el Grupo Motor, se procederá a una nueva votación para deshacer tal situación.

4. Los integrantes del Grupo Motor deberán elegir, entre ellos a la persona que realizará las funciones de Coordinador. Esta persona desempeñará todas las tareas relacionadas con la gestión del Grupo Motor (organización y convocatoria del Grupo Motor, distribución y recopilación de información y documentación, gestionando la correspondencia del Grupo Motor, etc....)

5. También se tendrá que elegir a un moderador para las reuniones que convoque el Grupo Motor, que además tendrá que levantar acta de esta. Este cargo será rotativo entre los integrantes.

Artículo 11. Funcionalidad y calendario de trabajo.

1. El Grupo Motor podrá realizar revisiones e introducir las mejoras que estimen necesarias en este reglamento, debiendo realizar los cambios antes o después de la entrega de propuestas y se aplicarán a partir del año siguiente, una vez aprobado los

Presupuestos Municipales, y previa modificación del presente Reglamento, tramitada conforme marca la normativa vigente.

2. A las reuniones del Grupo Motor podrán ir personas en representación de algún miembro que por alguna circunstancia no pueda acudir, previa comunicación al resto de componentes del Grupo. También podrá acudir el concejal de Participación Ciudadana, y otros concejales de cualquier grupo municipal o Técnicos cuya presencia sea requerida por el Grupo Motor, estos últimos en calidad de asesores.

3. El Ayuntamiento tendrá que justificar y argumentar las propuestas que sean rechazadas antes de la confección definitiva de los proyectos finales. Igualmente deberán desarrollar, en la manera de lo posible, y clasificar los proyectos viables incluyendo el tipo de gasto que sea corriente o inversión.

Artículo 12. Metodología de trabajo

1. El trabajo del Grupo Motor comenzará con la recepción de propuestas, tanto por la vía particular de ciudadanos, o las recogidas de los Consejos Sectoriales.

2. Se establecerá una primera relación en las propuestas recibidas que cumplan con los requisitos determinados en el impreso correspondiente y que no contengan supuestos en relación con Tasas y Tributos municipales, dotaciones ni subvenciones, así como aquello que pertenezca al mantenimiento ordinario del Ayuntamiento, o no sea de competencia municipal.

3. Cada componente del Grupo Motor realizará una puntuación a cada una de las propuestas recibidas en base a una lista de los criterios que sean establecidos en cada convocatoria.

4. Las propuestas con mayor puntuación se someterán a la revisión de los técnicos y concejales municipales, a fin de corregir, concretar o rechazar aquellas que justificadamente no se pudieran llevar a cabo.

5. Las propuestas que finalmente resulten de la razonada y justificada aceptación municipal, serán objeto de la posterior baremación por parte del grupo motor, que deberá contar con anterioridad a ello, con la cantidad aproximada que conformarán los Presupuestos Municipales.

6. Cada componente del Grupo Motor presentará sus valoraciones a cada uno de los treinta proyectos, según los criterios especificados, utilizando 5 puntos como máxima valoración y 1 punto como mínima.

7. A la vista de las valoraciones otorgadas por los miembros del Grupo Motor y en el caso de importantes diferencias se debatirán sus fundamentos a fin de llegar a un consenso.

8. Una vez obtenida la valoración definitiva de todos los miembros del Grupo Motor para cada uno de los proyectos, se obtendrá la media aritmética en cada una de ellas, con dos decimales de aproximación para evitar empates.

9. Con la suma de las valoraciones medias alcanzadas por cada uno de los proyectos se obtendrá una tabla clasificatoria ordenada según la puntuación total.

10. El Grupo Motor indicará en dicha tabla, el importe del gasto que supone cada uno de los proyectos y limitada al total que suponga de los Presupuestos Municipales que se aprobarán para el siguiente ejercicio

11. El Grupo Motor entregará al Ayuntamiento la relación de las partidas constituyentes de los Presupuestos Participativos en la fecha establecida. Posteriormente informará a la ciudadanía del trabajo que han desempeñado en este proceso, y del desarrollo y finalización de los proyectos.

TÍTULO II Seguimiento del proceso

Artículo 13. Comité de Seguimiento.

1.El Comité de Seguimiento es el órgano de naturaleza consultiva, informativa y de participación institucional, social y ciudadana para el seguimiento del proceso de presupuestos participativos.

La finalización de los trabajos del Grupo Motor con la entrega de las propuestas definitivas de los Presupuestos Participativos determina la creación del Grupo de Seguimiento, cuyos integrantes serán los mismos del Grupo Motor.

La labor principal del Grupo de Seguimiento será la de comprobación puntual de la ejecución de los proyectos de los Presupuestos Participativos aprobados en las correspondientes partidas presupuestarias que forman parte de los Presupuestos Generales, hasta su finalización.

2. El Comité de Seguimiento se regirá por el presente Reglamento y por las demás disposiciones que resulten de aplicación.

3. El Comité de Seguimiento gozará de autonomía funcional con respecto a la Corporación Municipal.

Art. 14. Funciones.

Las funciones encomendadas al Comité de Seguimiento serán las siguientes:

1.Recibir y valorar las propuestas presentadas ante el Registro Municipal de la sede electrónica: <https://laorotava.sedelectronica.es>, a través del trámite Instancia General,

o bien en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento en la dirección: Plaza del Ayuntamiento, s/n. 38300, La Orotava, Santa Cruz de Tenerife.

2. Establecer una primera relación en las propuestas recibidas que cumplan con los requisitos correspondientes.

Artículo 15. Convocatoria y constitución.

1. El Comité de seguimiento de los Presupuestos Participativos del Ayuntamiento de La Orotava tendrán la siguiente composición:

a) Coordinador: concejal delegada de Participación Ciudadana.

b) Vocales:

-El/La concejal delegado del área de Obras e Infraestructuras.

-El/La concejal delegado del área de Participación Ciudadana.

-El/La concejal delegado de Economía y Hacienda.

-Un concejal de cada uno de los grupos municipales que conforman el Pleno de la Corporación.

-Un técnico municipal del área de Ordenación del territorio.

Secretario/a: un/a auxiliar o administrativo.

2. El Comité de seguimiento podrá renovarse anualmente, coincidiendo con la convocatoria de los nuevos procesos de presupuestos participativos. En cada renovación, se solicitará a los miembros que lo formen que designen al representante, con indicación de un suplente.

3. A las sesiones se podrá convocar a un vecino en representación de cada una de las iniciativas o propuestas presentadas, con el fin de que pueda explicarla debidamente.

4. De cada sesión, el secretario/a extenderá acta, que será aprobada en la siguiente sesión, quedando en poder del coordinador y a disposición de todos los miembros del Comité a los que será remitida copia procediéndose a su publicación en la web municipal.

Art. 16. Metodología de trabajo.

Una vez aprobadas definitivamente las propuestas, la metodología de trabajo será la siguiente:

1. Se convocará una primera reunión entre las concejalías que tengan que ejecutar y contratar los proyectos y los representantes del Comité de Seguimiento, con el fin de valorar la planificación y desarrollo de estos.

2. Se mantendrán reuniones periódicas entre la concejalía de Participación Ciudadana y los vecinos representantes de las iniciativas para la revisión del estado de realización de cada uno de los proyectos.

3. En caso de producirse alguna modificación en el desarrollo y ejecución de algún proyecto, o la paralización del mismo, la concejalía responsable de dicho proyecto convocará una reunión con el Comité de Seguimiento y la concejalía de Participación Ciudadana para analizar la situación y actuar de la manera más adecuada para la continuación del proyecto.

4. Se informará periódicamente del desarrollo y ejecución de los proyectos en los medios de comunicación municipales.

5. Una vez se finalice cada proyecto, los técnicos municipales realizarán un informe sobre la ejecución de cada proyecto.

Art. 17. Publicación de calendario.

El proceso de presupuestos participativos tendrá las siguientes fases, que serán determinadas anualmente:

Fase I: Constitución de Comité de Seguimiento y apertura de plazo de 15 días naturales para presentación de propuestas e iniciativas ante el Registro Municipal.

Fase II: Estudio y valoración por el Comité de Seguimiento durante un plazo de 30 días naturales de las propuestas presentadas, para su aprobación inicial en el Pleno del Ayuntamiento.

Fase III: Aprobación inicial en el Pleno del Ayuntamiento de las propuestas admitidas y rechazadas por el Comité de Seguimiento, y convocatoria de la celebración de la Pregunta Ciudadana, con al menos 15 días naturales de antelación.

Fase IV: Celebración de la Pregunta Ciudadana.

Fase V: Una vez obtenidos los resultados de la Pregunta Ciudadana, aprobación final de los proyectos elegidos en el Pleno Municipal.

TÍTULO III Presentación y elección de propuestas

Art. 18. Gestión y presentación de la documentación.

1. Toda la documentación (actas, formularios, informes) aparecerá en el área de Participación Ciudadana sita en la web municipal para la consulta pública de los ciudadanos.

2. En el caso de los formularios, se facilitará mediante la sede electrónica: <https://laorotava.sedelectronica.es>, a través del trámite Instancia General,

o bien en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento en la dirección: Plaza del Ayuntamiento, s/n. 38300, La Orotava, Santa Cruz de Tenerife.

3. Se habilitará el plazo de quince días para la presentación de las propuestas en ella oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento o en la sede electrónica, habilitada, <https://laorotava.sedelectronica.es>

4. No podrán incluirse como proyectos de presupuestos participativos aquellas propuestas:

- a) Que se refieran a cuestiones que no sean competencia del Ayuntamiento de La Orotava.
- b) Que tengan carácter nominativo, obedezcan a intereses particulares, o generen beneficios directos económicos o de otra índole, ajenos al interés público.
- c) Que tengan un coste superior al previsto para cada uno de los ámbitos territoriales.
- d) Que sean contrarias al ordenamiento jurídico.
- e) Que hayan sido declaradas inviables en convocatorias previas sin que las circunstancias hayan variado.
- f) Que hayan resultado ganadoras en convocatorias anteriores.
- g) Que incumplan cualquier otra condición prevista en estas directrices o en la correspondiente convocatoria.

5. Las propuestas podrán presentarse de manera individual, esto es, en nombre propio, por cualquier persona mayor de 16 años vecino del municipio, personas que no siendo vecinos del municipio tengan intereses demostrables en el mismo (ejemplos: segunda viviendas, empresas o comercios etc.) o bien de manera colectiva, en representación de alguna entidad, asociaciones o grupo de interés. En este tercer supuesto, deberá designarse una persona física a efectos de hacer posibles las comunicaciones entre Ayuntamiento de la Orotava y la persona proponente, debiendo estar la entidad o grupo de interés, vinculada al municipio de La Orotava.

6. Solo podrá ser presentada una propuesta por persona, entidad o colectivo.

Art. 19. Criterios de admisión y rechazo de propuestas.

1. Las propuestas de proyectos que se presenten deberán de ser competencia municipal y de ámbito de aplicación referido a un barrio o zona geográfica de referencia vinculada al término municipal y no podrán entrar en conflicto con el punto 3 del presente artículo.

2. La validación de las propuestas de proyectos será responsabilidad del Comité de Seguimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 12 del presente Reglamento.

Se invita a presentar proyectos de inversión que redunden en la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía, así como aquellos que puedan dar respuesta a las principales necesidades de la población, mediante los siguientes criterios:

- a) Cantidad de población afectada.
- b) Situación económica de la población afectada.
- c) Atención a necesidades prioritarias en materia de infraestructuras o
- d) Resolución de problemas de situaciones de mal estado, peligrosidad o inaccesibilidad general o de un colectivo.
- e) Mejora de la sostenibilidad ambiental.
- f) Aplicabilidad para reducir el deterioro de una zona determinada.
- g) Facilitar la comunicación entre zonas.
- h) Contribuir a la fisonomía urbana.
- i) Por su utilidad social: que mejore la vida de las personas con especial atención a la infancia, la juventud, mayores, mujeres y personas en riesgo de exclusión social.
- j) Por favorecer la creación de un tejido ciudadano, autónomo, participativo y comprometido.
- k) Por promover valores tales como la igualdad, la diversidad, la tolerancia y la solidaridad.

3. En caso de que alguna de las propuestas planteadas sea rechazada, deberá ser justificada por el Comité de Seguimiento antes de la confección definitiva de los proyectos finales, en base a:

- a) Que contengan supuestos con relación a Tasas y Tributos Municipales.
- b) Que sea referente a dotaciones y/o subvenciones.
- c) Que sea valorada económicamente por un importe superior a 10% del capítulo 2 (gastos corrientes y servicios), o de 5% del capítulo 6 (inversiones reales)
- d) Que pertenezca al mantenimiento ordinario del Ayuntamiento.
- e) Que no sea de competencia municipal o para su ejecución sea necesario implicar a otras administraciones públicas.
- f) Que el ámbito de aplicación sea supramunicipal.

Art. 20. Propuestas de inversión y suministro.

Las propuestas de proyectos de inversión o suministro principalmente deberán de dirigirse a cubrir objetivos de mejora del municipio, tanto por intervenciones de nueva ejecución o sobre deficiencias localizadas en los mismos en diferentes áreas temáticas: bienestar social, cultural, deportes, educación, infraestructuras, limpieza, medioambiente, movilidad, parques y jardines, seguridad y convivencia, entre otras. Para ello, las propuestas se derivarán en:

1. "Proyecto de inversión": aquel derivado de la creación de infraestructuras y mejoras de instalaciones. En tal caso, se podría decir que las inversiones pueden ser "obras", tanto nuevas, como de mantenimiento de las que ya hay (por ejemplo, la construcción de un jardín o la mejora de calles) además de "adquisiciones permanentes" del Ayuntamiento, como por ejemplo la compra de un vehículo o de mobiliario urbano.

2. "Proyecto de suministro": aquel derivado de la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento operativo de los servicios y aquellos otros que tengan carácter de amortizables. Las inversiones, por tanto, no se refieren a actividades (programas culturales, fiestas), ni a servicios locales como podría ser la petición de más servicio de limpieza o personal para Servicios Sociales, ni tampoco a subvenciones.

Los proyectos presentados cuya ejecución se propongan tendrán duración anual.

Artículo 21. Viabilidad de las propuestas y votación de las propuestas viables.

1. Las propuestas presentadas estarán sujetas a criterios de viabilidad económica, técnica, jurídica, territorial, sociales (integración de colectivos, así como no discriminación de núcleos del territorio municipal basado en criterio de número de población u otros).

2. Una vez presentadas las propuestas de proyectos pasarán a ser estudiadas por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de La Orotava implicados en su ejecución, que serán quienes emitan informe sobre su viabilidad jurídica, técnica y/o presupuestaria.

3. Solo se considerarán viables aquellas propuestas de proyectos sobre los que los Servicios Técnicos del Ayuntamiento emitan informe favorable en sus dimensiones jurídica, técnica y/o presupuestaria. Concretamente, precisarán de:

- a) Informe técnico en el que se realice una memoria económica y descriptiva del proyecto presentado.
- b) Informe jurídico del departamento de Secretaría en el que se verifique la disposición de los terrenos afectados de ámbito municipal.
- c) Informe económico del departamento de Intervención en el que se verifique que la inversión propuesta responde a los principios de sostenibilidad.

Las propuestas de proyectos que tengan informe favorable de los Servicios Técnicos Municipales serán las que, en última instancia, se elevarán a la aprobación inicial por el Pleno y posteriormente al proceso de votación de la Pregunta Ciudadana.

Se priorizarán aquellas propuestas que han superado los estudios de viabilidad y benefician a un número mayoritario de ciudadanos, son de mayor utilidad pública y generan equilibrio territorial

4. Sólo podrá presentarse un voto por persona.

Artículo 22. Protección de Datos.

Será objeto de especial protección los datos personales contenidos en la información que use el Ayuntamiento de La Orotava, garantizando en todo caso, los derechos inherentes a la protección de los datos personales. Con carácter general se estará al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de

los derechos digitales, especialmente en lo que respecta a los principios de protección de datos, legitimación de los tratamientos, derechos de las personas afectadas.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, una vez cumplido el plazo del artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y con el cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 49 de la mencionada ley”.

Villa de La Orotava.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García.- LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL, Adela Díaz Morales, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL

Secretaría

ANUNCIO

3897

204554

Mediante Decretos de esta Alcaldía nº 2022-1289 de 10 de octubre de 2022 se resolvió:

“PRIMERO.- Nombrar a la Primera Teniente de Alcalde D^a Fabiola Reyes Torres, Alcaldesa Acctal. del 22 al 30 de octubre de 2022.

SEGUNDO.- Que se dé cuenta a los interesados y a las distintas dependencias municipales.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público para conocimiento y efectos.

En la Villa de El Sauzal, a once de octubre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3898

206359

Extracto del Decreto de Alcaldía número 2022/1304, de fecha 17 de octubre de 2022, del Ayuntamiento de El Sauzal, por el que se convoca las Becas para Estudiantes Universitarios.

BDNS (Identif.): 653993.

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/653993>).

Primero.- Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la presente subvención se han aprobado por acuerdo Plenario, celebrado en sesión ordinaria de fecha 29 de julio de 2022, y han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 123, de 12 de octubre de 2022, siendo aprobadas definitivamente, al no haberse presentado alegaciones o reclamaciones a la aprobación inicial de las mismas.

Además, hay que estar a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 190, de 25 de noviembre de 2005. Asimismo, dichas bases se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (www.elsauzal.es).

El procedimiento de concesión, está encaminado a atender las necesidades de los estudiantes universitarios del municipio, en función de sus recursos económicos, expediente académico, nivel que se cursa de estudios, etc., y en la que estos realizan labores que facilitan su desarrollo académico.

Segundo.- Objeto de la Convocatoria.

Las Becas para estudiantes universitarios, de conformidad con lo previsto en la Base I de las que rigen la convocatoria, son becas de carácter especial, encaminadas a atender las necesidades de los estudiantes universitarios del municipio, en función de sus recursos económicos, expediente académico, nivel que se cursa de estudios, etc., y en la que estos realizan labores que facilitan su desarrollo académico.

Tercero.- Beneficiarios.

De conformidad con lo dispuesto en la Base III de las que rigen la presente convocatoria, podrán ser beneficiarios de estas ayudas, todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

1) Estar empadronado en el municipio de El Sauzal, con al menos 6 meses de antigüedad.

2) Encontrarse cursando alguna de las siguientes enseñanzas oficiales en la Universidad pública (incluida la UNED y, excepcionalmente, la universidad privada, cuando en este último supuesto no exista en Canarias Universidad Pública en la que se impartan los estudios que se cursen): Enseñanzas Universitarias Oficiales de Diplomatura, Licenciatura, Grado o Posgrado.

El número mínimo de asignaturas que el estudiante debe matricularse en el curso para el que solicita la beca, será el número entero que resulte de dividir el total de las asignaturas de que conste la carrera entre el doble del número de años que la componen.

En el caso de Centros que organicen sus enseñanzas con planes de estudios estructurados

en créditos, el/la solicitante deberá matricularse, como mínimo, del número de créditos que resulte de dividir el total de los que integran el plan de estudios, excepción hecha de los de libre elección, entre el doble del número de años que lo compongan.

No obstante, cuando el número de asignaturas o créditos que resten al estudiante para concluir sus estudios en el último curso no alcance el mínimo exigido en el apartado anterior, se podrá valorar la concesión o no de la beca en razón de un buen aprovechamiento académico en el curso anterior o cursos precedentes.

3) El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

4) Para la adjudicación de las ayudas, en el caso de que el crédito destinado resultase insuficiente para dar cobertura a todas las solicitudes, y en caso de empate se tendrán en cuenta la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias por el orden de prelación que se indica:

- Ser huérfanos absolutos, estar en guarda o custodia y/o estar tutelados por medidas de guarda o amparo.

- Pertenecer a familias en que alguno de los miembros esté afectado por minusvalía legalmente calificada, esto es, con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Situación socioeconómica del beneficiario, que se valorará atendiendo a la renta familiar.

- Pertenecer a familia numerosa.

- Se dará orden de preferencia a los estudios universitarios de Grado, Licenciatura, y Diplomatura frente a los estudios de posgrado en caso de empate entre solicitantes.

- Ser perceptor de otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.

5) Para el cálculo de la renta familiar a efectos de concesión de la beca, son miembros computables de la familia todas aquellas personas que se encuentren empadronados en la unidad de convivencia actual en el momento de presentación de la solicitud.

En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se consideran miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación, así como los hijos si los hubiere.

En caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el solicitante de la ayuda, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica.

En el caso de que por sentencia judicial, se haya establecido el régimen de custodia compartida, a efectos de computar la renta familiar, se deberán aportar las rentas de ambos progenitores, computándose como miembros de la unidad familiar a ambos.

Cuarto.- Crédito y cuantía de la subvención.

El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total de veinte mil euros (20.000,00€), que se imputarán con cargo a la aplicación presupuestaria que a continuación se detalla, del Presupuesto del Ayuntamiento de El Sauzal para el ejercicio 2022.

La asignación de la cuantía de las Becas para estudiantes Universitarios no superará la cuantía de 500 euros por solicitante. Los porcentajes a aplicar en cada caso se regirán por lo dispuesto en la base VI.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en la Base IV de las que rigen la presente convocatoria, el plazo para la presentación de instancias es de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Solo se admitirán las solicitudes presentadas en tiempo y forma, con la documentación completa, y conforme al modelo de Solicitud incluido como Anexo en las Bases que rigen la presente convocatoria.

Villa de El Sauzal, a diecisiete de octubre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

ANUNCIO

3899

206361

Extracto del Decreto de Alcaldía número 2022/1305, de fecha 17 de octubre de 2022, del Ayuntamiento de El Sauzal, por el que se convocan las Ayudas Educativas.

BDNS (Identif.): 654008.

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/654008>).

Primero.- Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la presente subvención se han aprobado por acuerdo Plenario, celebrado en sesión ordinaria de fecha 29 de julio de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 123, de fecha 12 de octubre de 2022, al no haberse presentado alegaciones o reclamaciones a la aprobación inicial de las mismas.

Además, hay que estar a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 190, de 25 de noviembre de 2005. Asimismo, dichas bases se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (www.elsauzal.es).

El procedimiento de concesión, está encaminado a atender las necesidades de los estudiantes del municipio, en función de sus recursos económicos, expediente académico, nivel que se cursa de estudios, etc., y en la que éstos realizan labores que facilitan su desarrollo académico.

Segundo.- Objeto de la Convocatoria.

Las presentes ayudas tienen por objeto garantizar la igualdad en el ejercicio de derecho a la educación de los alumnos residentes en El Sauzal que cursen estudios en las distintas modalidades de Formación Profesional Básica, Formación Profesional Básica Adaptada, Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior, Bachillerato y Estudios Universitarios.

Estas ayudas económicas educativas serán destinadas a familias con escasos recursos para

contribuir al pago de los gastos derivados de material escolar y transporte, y se atenderá a los ingresos de la unidad familiar.

Tercero.- Beneficiarios.

De conformidad con lo dispuesto en la Base III de las que rigen la presente convocatoria, podrán ser beneficiarios de estas ayudas, todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

1.- Estar empadronado en el municipio de El Sauzal, con una antelación mínima de seis meses a la solicitud de la subvención.

2.- Los solicitantes deberán estar matriculados en cualquiera de los niveles o estudios previstos en la base primera, durante el curso académico correspondiente.

3.- Las ayudas podrán ser solicitadas por aquellos alumnos pertenecientes a unidades familiares cuyos ingresos no superen los siguientes umbrales:

NÚMERO DE MIEMBROS	RENTA FAMILIAR
Familias de hasta tres miembros	2 veces el S.M.I. anual (14 pagas)
Familias de hasta cinco miembros	3 veces el S.M.I. anual (14 pagas)
Familias de seis miembros o más	4 veces el S.M.I. anual (14 pagas)

La renta familiar a efectos de ayuda se obtendrá por agregación de las rentas del ejercicio anterior (I.R.P.F.) de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza.

Para el cálculo de la renta familiar a efectos de ayuda, son miembros computables de la familia todas aquellas personas que se encuentren empadronados en la unidad de convivencia actual en el momento de presentación de la solicitud.

En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se consideran miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación, así como los hijos si los hubiere.

En caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con el solicitante de la ayuda, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica.

En el caso de que por sentencia judicial, se haya establecido el régimen de custodia compartida, a efectos de computar la renta familiar, se deberán aportar las rentas de ambos progenitores.

La unidad familiar del estudiante, en el momento de presentar la solicitud, deberá estar empadronada en el municipio al menos con una antelación mínima de seis meses a dicha fecha de presentación. No se exigirá la acreditación de empadronamiento si la persona solicitante o algún miembro de la unidad familiar se encuentra en la condición de mujer víctima de violencia de género.

Para la adjudicación de las ayudas, en el caso de que el crédito destinado resultase insuficiente para dar cobertura a todas las solicitudes, se tendrán en cuenta la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias por el orden de prelación que se indica:

1. Ser huérfanos absolutos, estar en guarda o custodia y/o estar tutelados por medidas de guarda o amparo.
2. Pertener a familias en que alguno de los miembros esté afectado por minusvalía legalmente calificada, esto es, con una minusvalía igual o superior al 33%.
3. Situación socioeconómica del beneficiario, que se valorará atendiendo a la renta media familiar.
4. Pertener a familia numerosa.

Cuarto.- Crédito y cuantía de la subvención.

El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total de quince mil euros (15.000,00€), que se imputarán con cargo a la aplicación presupuestaria 3260.4810100 del Presupuesto del Ayuntamiento de El Sauzal para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo establecido en la Base II de las que rigen la presente convocatoria, la dotación de las ayudas será de:

- Para los gastos de transporte, un máximo de 300 euros, atendiendo a los siguientes parámetros:

Distancia entre el domicilio familiar y el centro escolar	Cuantía máxima
Centro escolar en el mismo municipio	100€
Centro escolar en resto de municipios de la isla	200€
Centro escolar fuera de la isla, dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias	300€

- Para los gastos de material escolar, los siguientes máximos:

Estudios Universitarios, Superiores y Ciclos Formativos de grado superior	Demás estudios
300 euros	200 euros

Cuando los estudios hubieren de realizarse fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias, las ayudas a conceder podrán ascender a la cantidad máxima de quinientos euros (500,00 euros) si fueran en Península y de novecientos euros (900,00 euros) si se cursaren en el extranjero.

Se concederán ayudas hasta agotar la consignación presupuestaria que en cada ejercicio económico se prevea en la aplicación presupuestaria habilitada al efecto en los Presupuestos generales de la corporación, teniendo prioridad aquellos casos o supuestos en que concurra alguno de los criterios establecidos en las bases.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo establecido en la Base IV, de las que rigen la presente convocatoria, el plazo para la presentación de instancias será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Villa de El Sauzal, a diecisiete de octubre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "BARRANCO DE VERGARA"

Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

3900

204844

Por medio del presente, se hace saber, que se ha extraviado un título de DIEZ PARTICIPACIONES, a nombre de M^a MAGDALENA DÍAZ LUIS, advirtiéndose que si en el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presentara reclamación, se procederá a la expedición de un duplicado del mencionado título.

Santa Cruz de Tenerife, a once de octubre de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Joaquín Acevedo Hernández.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1