



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Lunes, 5 de septiembre de 2022

Número 107

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

- 185241 Notificación al DNI/CIF: 42.936.474-M, por infracción a la normativa de costas 14711

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 186849 Modificación de la dotación presupuestaria de diversos puestos de trabajo del Cabildo Insular de Tenerife 14712
186592 Aprobación definitiva del expediente nº 4 de modificación del Anexo II.a de las Bases Ejecución del Presupuesto para 2022 del Cabildo Insular de Tenerife 14713
186592 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 1 del Presupuesto para 2022 del Consejo Insular de Aguas de Tenerife 14714
186592 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 5 del Presupuesto para 2022 del Cabildo Insular de Tenerife 14715

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 186336 Extracto de la Resolución número 2022/7735, de 18 de agosto de 2022, por la que se aprueba convocatoria pública para la concesión por este Cabildo Insular de La Palma de subvenciones destinadas a asociaciones, fundaciones, organizaciones, federación de asociaciones, instituciones y demás entidades sin ánimo de lucro que realicen proyectos de carácter social en beneficio de las personas afectadas por la erupción volcánica 14716

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 184314 Convocatoria y Bases Específicas que regirán en el proceso de provisión del puesto de trabajo de Jefe/a de Sección de la Sección Técnica de Prevención de Riesgos Laborales (F1317), Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior/Técnica Media, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1/A2, por el procedimiento de concurso 14717
-

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 BARLOVENTO

- 186010 Aprobación inicial de varios padrones 14731

AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA

- 186771 Corrección de error material detectado en el anuncio publicado en el BOP nº 67, el día 3 de junio de 2022, relativo al Presupuesto General para el ejercicio 2022 14731

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

- 185539 Bases para regir la convocatoria para cubrir ocho (8) plazas vacantes de Policía Local en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, por el sistema de oposición, turno de acceso libre 14732

AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA

- 21975 Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 3/2022 financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería (créditos extraordinarios) 14755
21976 Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos (suplemento de créditos) nº 4/2022 14756

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES

- 187035 Aprobación definitiva del Expediente de Modificación Presupuestaria núm. 21/2022 del Presupuesto Municipal de 2022, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería 14757

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 185894 Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna nº 26/2022 14758
185897 Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna nº 29/2022 14760
185900 Aprobación definitiva del expediente de Modificación del Anexo I de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 14760

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

- 169446 Extracto del Decreto de la Concejala Delegada de Servicios Sociales de 15 de julio de 2022 aprobando convocatoria pública para el otorgamiento de ayudas económicas para familias en situación de necesidad social con hijos matriculados en educación infantil, primaria o secundaria 14761
169456 Extracto del Decreto de la Concejala Delegada de Servicios Sociales de 15 de julio de 2022 aprobando convocatoria pública para el otorgamiento de ayudas económicas para familias en situación de necesidad social con hijos estudiantes universitarios o de post grado 2022 14762
169809 Extracto del Decreto de la Concejala Delegada de Servicios Sociales de 15 de julio de 2022 aprobando convocatoria pública para el otorgamiento de ayudas económicas para familias en situación de necesidad social con hijos matriculados en bachillerato o ciclos formativos 14764

AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

- 186342 Extracto de la convocatoria, para la concesión de las subvenciones para la participación en el programa de regeneración y renovación urbana del Casco Histórico de Vallehermoso II 14765

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 185885 Aprobación de la convocatoria y Bases específicas que han de regir proceso selectivo para cubrir, por el turno libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Villa de Mazo, una (1) plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 y la configuración de una Lista de Reserva 14767

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

- 185542 Modificación de las Bases para la constitución de listas de reserva de Psicólogo/a, Trabajador/a Social, Educador/a Social e Integrador/a Social (BOP nº 14/02.02.2022), aprobada por Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 26 de agosto de 2022 14800

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y del Mar

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

3252

185241

DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./N.I.E.: 42.936.474-M, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al, D.N.I./N.I.E.: 42.936.474-M, lo que a continuación se relaciona la resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los art. 90.2 letra c) de la Ley de Costas y 191.2 letra c) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre, sin autorización administrativa, mediante instalación de techo y soportes metálicos sobre terraza cubriendo una superficie de 22 m² y construcción de muro de 6 metros de largo como soporte de barandilla, todo ello en la zona del Varadero, 107, Término Municipal del Rosario, con una propuesta de sanción a imponer de (1.411,51) €, MIL CUATROCIENTOS ONCE EUROS, CON CINCUENTA Y UN CÉNTIMO.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

EXPEDIENTE	D.N.I/C.I.F	MULTA
SAN01/22/38/0030	42.936.474-M	1.411,51 €

Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de agosto de dos mil veintidós.

EL INSTRUCTOR, Cándido Rodríguez Gallardo NIP: DGSC1181, firmado electrónicamente.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

3253

186849

Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, dictada por delegación del Consejo de Gobierno Insular (Acuerdo de fecha 20 de abril de 2021, publicado en el BOP núm. 52 de 30 de abril de 2021), de fecha 25 de agosto de 2022, rectificada en fecha 30 de agosto de 2022, se ha procedido a la dotación y desdotación presupuestaria de los siguientes puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de Tenerife, cuyo texto completo puede consultarse en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.tenerife.es/empleo-sector-publico/relacion-de-puestos-de-trabajo>):

SUPRESIÓN en el Apartado nº 14 "Puestos sin dotación presupuestaria" del Anexo complementario a la Relación de Puestos de Trabajo, e INCLUSIÓN como puesto con dotación presupuestaria, del puesto de trabajo:

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Fecha de efectos
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	FC1568	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Auxiliar Administrativo/a	Día siguiente al de la firma de la Resolución

SUPRESIÓN como plaza y puesto de trabajo con dotación presupuestaria e INCLUSIÓN en el Apartado nº 14 "Puestos sin dotación presupuestaria" del Anexo complementario a la Relación de Puestos de Trabajo el siguiente:

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Fecha de efectos
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	FC104	Gestor/a de Atención a la Ciudadanía	Auxiliar Administrativo/a	A la firma de la Resolución

La fecha de efectos de la dotación y desdotación presupuestaria de los puestos de trabajo que ahora se aprueba, a tenor de lo dispuesto en el art. 39.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común será la prevista anteriormente para cada puesto de trabajo.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o en su caso, ser impugnado

mediante recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso potestativo de reposición interpuesto.

Santa Cruz de Tenerife, a treinta de agosto de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º,
Berta Pérez Hernández.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

3254

186592

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente nº 4 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2022 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 8 de agosto de 2022, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente nº 4 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2022 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el cual presenta el siguiente resumen:

Primer.- Modificar el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2022 de acuerdo con el siguiente detalle:

Aplicación Presupuestaria	Objeto	Tercero	Importe (€)
2022.1141.3343.45240	Proyectos de investigación sobre humanidades	Fundación Empresa Universidad La Laguna	30.000,00
2022.1141.3343.45390	Proyectos culturales ULL	Universidad de La Laguna	74.000,00
2022.1141.3343.45240	Proyectos de investigación sobre humanidades	Fundación Empresa Universidad de La Laguna	30.000,00
2022.0511.1727.45390	Cátedra de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	Universidad de La Laguna	113.445,00
2022.1021.3423.77040	Ciudad Deportiva	C.D. Tenerife SAD	2.479.960,20

Debe decir:

Aplicación Presupuestaria	Objeto	Tercero	Importe (€)
2022.1141.3343.45390	Realización de proyectos culturales y de investigación	Universidad de La Laguna	104.000,00
2022.1141.3343.45390	Realización de proyectos culturales con la Facultad de Bellas Artes	Universidad de La Laguna	30.000,00
2022.0511.1727.45390	Cátedra de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	Universidad de La Laguna	130.756,00
2022.0511.1727.75341	Cátedra de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	Universidad de La Laguna	32.689,00
2022.1021.3423.77040	Ciudad Deportiva	C.D. Tenerife SAD	5.940.057,88

Segundo.- Incluir en el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2022 las siguientes subvenciones:

Aplicación Presupuestaria	Objeto	Tercero	Importe (€)
2022.0234.9221.48940	Acciones formativas técnicas especializadas para ayuntamientos de la isla de Tenerife	Asociación Red de Técnicos de Modernización y de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de las Entidades locales de la isla de Tenerife (RedELTIC)	10.000,00
2022.0801.4333.46240	15ª edición del Festival Boreal 2022	Ayuntamiento de Los Silos	25.000,00
2022.1122.4632.42390	Apoyo a las actuaciones I+D+i en el espacio de cooperación del IACTEC	Instituto de Astrofísica de Canarias	200.000,00
2022.0311.9241.76240	Proyecto de obra para la construcción del Centro Comunitario del Barrio de El Carmen	Ayuntamiento de Arafo	50.000,00

Santa Cruz de Tenerife

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez.- LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, POR SUSTITUCIÓN, María Candelaria Ledesma Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

3255

186592

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente de modificación de créditos nº 1 del Presupuesto para 2022 del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 8 de agosto de 2022, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos nº 1 del Presupuesto para 2022 del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 1 DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

ALTAS DE GASTOS

CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	3.888.323,28
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	853.433,00
	TOTAL ALTAS.....	4.741.756,28

MAYORES INGRESOS

CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS.....	4.741.756,28
	TOTAL MAYORES INGRESOS	4.741.756,28

Santa Cruz de Tenerife

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez.- LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, POR SUSTITUCIÓN, María Candelaria Ledesma Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización
Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO**3256****186592**

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del Expediente de Modificación de Créditos nº 5 del Presupuesto de este Cabildo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 8 de agosto de 2022, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Expediente de Modificación de Créditos nº 5 correspondiente al Presupuesto de este Cabildo para el Ejercicio 2022, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 5
DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ALTAS DE GASTOS

CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	1.000,00
CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	444.363,17
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	69.600,00
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	18.850.453,39
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	501.424,09
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	4.538.667,96
	TOTAL ALTAS.....	24.405.508,61

BAJAS DE GASTOS

CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	589.486,05
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	17.577.110,55
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	3.046.814,33
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	3.192.097,68
	TOTAL BAJAS.....	24.405.508,61

MAYORES INGRESOS

CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS.....	23.817.065,62
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS.....	15.997,29
	TOTAL MAYORES INGRESOS	23.833.062,91

MENORES INGRESOS

CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS.....	23.817.065,62
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS.....	15.997,29
	TOTAL MENORES INGRESOS	23.833.062,91

Santa Cruz de Tenerife

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez.- LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, POR SUSTITUCIÓN, María Candelaria Ledesma Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**ANUNCIO****3257****186336**

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 2022/7735 DE FECHA 18/08/2022 POR LA QUE SE APRUEBA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN POR ESTE EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ASOCIACIONES, FUNDACIONES, ORGANIZACIONES, FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES, INSTITUCIONES Y DEMÁS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE REALICEN PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL EN BENEFICIO DE LAS PERSONAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA.

BDNS (Identif.): 646383.

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/646383>).

Primer. Beneficiarios: asociaciones, fundaciones, organizaciones, federación de asociaciones, instituciones y demás entidades sin ánimo de lucro que, legalmente constituidas, prevean en su objeto social, la realización de actividades de carácter social que cumplan los requisitos del apartado quinto de la convocatoria.

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

Tercero. Bases reguladoras: aprobadas mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de julio de 2022, así como por Comisión del pleno de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud celebrada el 22 de julio de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 92, de fecha 1 de agosto de 2022.

Cuarto: Cuantía: El importe total del crédito destinado a la presente convocatoria será de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (250.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 231.489.01 “AYUDAS ECONÓMICAS DERIVADAS DE SITUACIONES DE EMERGENCIAS POR CAUSAS NATURALES Y OTRAS CAUSAS”, del presupuesto 2022 de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con RC nº de operación 12022000038682.

Quinto: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de La Palma, a dieciocho de agosto de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA DE ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y JUVENTUD, Nieves María Hernández Pérez.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

3258

184314

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 28 de julio de 2022, rectificado por Decreto de fecha 7 de agosto de 2022, ha resuelto aprobar la convocatoria y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso de provisión del puesto de trabajo de Jefe/a de Sección de la Sección Técnica de Prevención de Riesgos Laborales (F1317), Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior/Técnica Media, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1/A2, por el procedimiento de concurso.

BASES ESPECÍFICAS DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SECCIÓN DE LA SECCIÓN TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (F1317), VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR/TÉCNICA MEDIA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1/A2.

BASE PRIMERA.- OBJETO.

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el procedimiento de concurso, del puesto de trabajo de Jefe/a de Sección de la Sección Técnica de Prevención de Riesgos Laborales (F1317) vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el procedimiento de concurso, con una única Fase de valoración, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior/Técnica Media, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1/A2.

1.2.- La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en las Bases Generales que regulan los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo vacantes de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos de fecha 18 de febrero de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 30 de fecha 10 de marzo de 2021.

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

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

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

- 1.-Grado Personal consolidado.
- 2.-Trabajo desarrollado en puestos anteriores.
- 3.-Cursos de perfeccionamiento.
- 4.-Antigüedad.

BASE SEGUNDA. - REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.**2.1.- Requisitos de Participación:**

2.1.1.-Participación Voluntaria: Podrán participar voluntariamente:

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

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

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

2.2.- Condiciones Generales de Participación:

Los/las solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1.- Pertener como funcionario/a de carrera al cuerpo, escala y subescala en la que se integra el puesto de trabajo que es objeto de provisión en la actual convocatoria. Dicha información se concreta en el **Anexo II** de las presentes Bases Específicas.

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

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

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

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

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

BASE TERCERA. - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.**3.1.- Solicitud de Participación:**

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

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

Especificamente, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.4 de las Bases Generales que rigen el procedimiento de provisión, las solicitudes formalizadas en el documento normalizado previsto en el **Anexo I**, deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este.
- En su caso, cuando la Relación de Puestos de Trabajo concrete requisitos específicos para el desempeño de los puestos de trabajo, documentación acreditativa del cumplimiento de estos.
- En su caso, declaración responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales.

La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana. Salvo los casos en que la documentación sea presentada haciendo uso del registro electrónico de la Administración, o se presente en las Oficinas de Correos, toda la documentación aportada deberá ser original o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al **Anexo III** de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

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

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

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

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

BASE CUARTA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

BASE QUINTA. – MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN

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

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

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

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

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

BASE SEXTA. - PUNTUACION MÍNIMA Y PUNTUACIÓN FINAL

6.1.- Puntuación Mínima: Conforme a lo previsto en la Base Décima de las Bases Generales, en el concurso general de méritos la puntuación mínima para la adjudicación de destino es de **4 puntos**.

6.2.- Puntuación Final: La puntuación final del concurso general será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los conceptos objeto de valoración.

BASE SÉPTIMA. - ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

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

BASE OCTAVA. - RESOLUCIÓN

La resolución de la convocatoria corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será de 3 MESES, y empezará a contar desde el día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Es susceptible acordar la ampliación del referido plazo de resolución cuando el número de personas participantes y/o puestos ofertados justifique que acontezca dicha ampliación, no pudiendo ser el plazo de ampliación superior a 6 meses.

BASE NOVENA. - TOMA DE POSESIÓN Y DESTINOS

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

BASE DÉCIMA. - PERMANENCIA EN EL PUESTO

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

BASE DECIMOPRIMERA. - RECURSOS

Contra la resolución aprobatoria de la presente convocatoria específica, se podrá interponer por los/las interesados/as Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA

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



ANEXO I

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE “JEFÉ/A DE SECCIÓN DE LA SECCIÓN TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES” DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.-

Sistema de provisión:	CONCURSO GENERAL	Grupo de clasificación: A	FASE EN LA QUE SE SOLICITA LA PARTICIPACIÓN
		Subgrupo: A1/A2	<input type="checkbox"/> FASE 1 <input type="checkbox"/> FASE 2 EXCLUSIVAMENTE

DATOS PERSONALES

D.N.I.	1º Apellido	2º Apellido	Nombre

DATOS PARA LOCALIZACIÓN

Teléfono	Correo electrónico (a efectos de notificación)

DESTINO ACTUAL

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

PUESTO/S DE TRABAJO A EL/LOS QUE OPTA POR ORDEN DE PREFERENCIA:

Orden	Código R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.
1	F1317	JEFÉ/A DE SECCIÓN DE LA SECCIÓN TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	A/A1-A2	26

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2022. –

(Firma)

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

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

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

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

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

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

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

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

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



ANEXO II

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y PATRIMONIO
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Código	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F1317	Jefe/a de Sección	1	A1/ A2	E/TS-TM		F	A5	26	790	C	06/08/13/14/ 23/26/27/49	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO:	Jefe/a de Sección.
CÓDIGO:	F1317
PUESTO 1SUPERIOR:	Jefe/a de Servicio, dependiendo funcionalmente de la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales.
SERVICIO:	Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos
SECCIÓN:	Sección Técnica de Prevención de Riesgos Laborales

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A1/A2
PLAZA	Escala Administración Especial / Subescala Técnica Superior / Técnica Media
TITULACIÓN	Licenciado/a en Medicina / Especialidad Medicina del Trabajo, Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, Diplomado/a, Ingeniero/a, Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, Diplomado/a y Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales
DIFICULTAD TÉCNICA	<p>Se requiere formación especializada acerca de las materias de la Sección.</p> <p>Resuelve problemas técnico-jurídicos y organizativos complejos y elabora informes que requieren capacidad de abstracción, sobre una gran variedad de temas.</p> <p>Requiere disponer de una visión global tanto de la organización como de la forma en la que la prevención de riesgos laborales debe integrarse en ella, debiendo a tales efectos planificar, implantar y mejorar continuamente la acción preventiva.</p> <p>Del mismo modo, requiere resolver problemas de muy variada índole.</p>
RESPONSABILIDAD	<p>Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia.</p> <p>Organiza y supervisa el trabajo del personal adscrito a de la Sección</p> <p>Como responsable del servicio de prevención propio, se relaciona de manera habitual con responsables y personal técnico de otras Áreas, Servicios, Organismos y/o Empresas, así como con la representación del personal en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p>Los errores son difícilmente detectables y pueden causar perjuicios económicos y tener consecuencias organizativas graves al Ayuntamiento.</p>
CONDICIONES DE TRABAJO	<p>No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad.</p> <p>Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>El horario del trabajo es el normal, pero el puesto de trabajo puede requerir especial dedicación</p>
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

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

**ESPECÍFICAS:**

- a) Cooperación con la Jefatura del Servicio del que depende en orden a facilitar el cumplimiento de los objetivos del Servicio.
- b) Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo entre los diferentes puestos de la sección, responsabilizándose de la ejecución del trabajo.
- c) Dirección y coordinación de las actividades de la Sección mediante las oportunas órdenes, instrucciones y orientaciones al personal.
- d) Supervisión de la dirección de proyectos asignados a los/as técnicos/as de la Sección y la asunción personal de esa dirección cuando las circunstancias lo requieran.
- e) Visado de proyectos, estudios, dictámenes, certificaciones, valoraciones y del resto de actuaciones, qué en el ejercicio de su respectiva competencia profesional, hayan elaborado el personal de la Sección.
- f) Autorización, mediante firma o visado, de todos los actos de gestión, oficio, requerimientos, citaciones, comunicaciones, emplazamientos o notificaciones que se generen en la Sección, salvo los casos en que hayan sido expresamente delegados en algún/a subordinado/a.
- g) Mando directo del personal de la Sección y la transmisión al mismo de las órdenes o instrucciones recibidas de la Jefatura del Servicio.
- h) Verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de todo el personal y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.
- i) Las atribuciones que expresamente les delegue la Jefatura del Servicio.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

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

INFORMACIÓN CÓDIGOS

Nº	Número de dotaciones
Gº	<p>Grupo y/o Subgrupo de Titulación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funcionarios/as: A1, A2, B, C1, C2 y E - Laborales: A-I, B-II, C-III, D-IV y E-V
E/S	<p>Escala/Subescala:</p> <p>* Escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> HN: Habilitación de carácter estatal G: Administración General E: Administración Especial G-E: Administración General o Especial <p>* Subescala:</p> <ul style="list-style-type: none"> S: Secretaría IT: Intervención-Tesorería T: Técnica (Opción Jurídica) T(OE)... Técnica (Opción Económica) G: De Gestión Adm: Administrativa Aux: Auxiliar Sub: Subalterna TS: Técnica Superior TM: Técnica Media TE: Técnica Especialista TA: Técnica Auxiliar SE: Servicios Especiales <p>* Otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> PL: Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local que pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1 y profesionales del sector privado con titulación de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente



C/C	<p>Clase /Categoría:</p> <p>* Clase:</p> <ul style="list-style-type: none"> PL: Policía Local CE: Cometidos Especiales OF: Personal de Oficios <p>* Categoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> AuB: Auxiliar Biblioteca Cap: Capataz CoB: Conductor/a Bibliobús Con: Conductor/a Enc: Encargado/a Gm: Guardamontes Insp: Inspector/a Jard: Jardinero/a Mec: Mecánico/a Ofic: Oficial/a OfV: Oficial/a Vivero OpG: Operario/a Grúa OpJ: Operario/a Jardines OpM: Operario/a Mantenimiento OpRe: Operario/a Reprografía Tel: Telefonista
Vinc.	<p>Vínculo:</p> <ul style="list-style-type: none"> F: Funcionario/a L: Laboral E: Eventual
Adm.	<p>Administración:</p> <ul style="list-style-type: none"> A1: Administración del Estado A2: Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias A3: Administración Local A4: Administración indistinta A5: Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife A6: Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de S/C de Tenerife A7: Profesionales del sector privado
CD	Complemento de Destino
CE	Complemento Específico anual
Prov	<p>Forma de provisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> LD: Libre designación C: Concurso CE: Concurso Específico
Titul	Titulación académica
M.P.	Méritos preferentes
Observ.	Observaciones (Tipo de jornada, etc)

TITULACIONES ACADÉMICAS

01	Licenciado/a en Derecho
02	Licenciado/a en Economía
03	Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas
04	Licenciado/a en Psicología
05	Licenciado/a en Sociología
06	Licenciado/a en Medicina / Especialidad Medicina del Trabajo
07	Ingeniero/a en Informática
08	Licenciado/a
09	Ingeniero/a Agrónomo/a
10	Ingeniero/a Industrial
11	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
12	Ingeniero/a de Telecomunicación
13	Ingeniero/a
14	Arquitecto/a
15	Diplomado/a en Ciencias Empresariales
16	Diplomado/a en Relaciones Laborales
17	Diplomado/a en Trabajo Social
18	Diplomado/a en Educación Social
19	Diplomado/a en Trabajo Social/ Educador Social
20	Diplomado/a en Enfermería / Especialidad de Enfermería del Trabajo o Diploma de ATS/DUE de Empresa o de Enfermería del Trabajo



21	Diplomado/a en Administración y Dirección de Empresas
22	Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión, Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas o Diplomado/a en Informática
23	Diplomado/a
24	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola
25	Ingeniero/a Técnico/a Industrial
26	Ingeniero/a Técnico/a
27	Arquitecto/a Técnico/a
28	Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas
29	Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos
30	Técnico/a Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción
31	Técnico/a Superior en Animación Sociocultural
32	Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración
33	Licenciado/a en Periodismo
34	Licenciado/a en Medicina
35	Licenciado/a en Veterinaria
36	Licenciado/a en Farmacia
37	Licenciado/a en Historia
38	Licenciado/a en Documentación
39	Licenciado/a en Geografía
40	Título de Bachiller o Técnico/a
41	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
42	Certificado de escolaridad
43	Licenciado/a en Medicina
44	Ingeniero/a Técnico/a de Telecomunicaciones
45	Intendente/a Mercantil o Actuario/a
46	Licenciado/a en Pedagogía
47	Licenciado/a en Psicopedagogía
48	Diplomado/a en Pedagogía
49	Diplomado/a y Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales
50	Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicación e Informáticos
51	Licenciado/a en Ciencias Actuariales y Financieras
52	Ingeniero/a de Montes
53	Diplomatura en magisterio especialidad educación física

MÉRITOS PREFERENTES

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

**ANEXO III****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN, POR CONCURSO GENERAL, DEL PUESTO DE TRABAJO DE "JEFÉ/A DE SECCIÓN DE LA SECCIÓN TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES" DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.-**D/D^a _____

CON DNI Nº _____

Y DOMICILIO EN _____

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, por procedimiento de concurso, del puesto de trabajo de "Jefe/a de Sección de la Sección Técnica de Prevención de Riesgos Laborales" del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, ade de 2021.

Fdo.:_____

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de agosto de dos mil veintidós.

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

BARLOVENTO

ANUNCIO

3259

186010

Aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía nº 165/2022, de fecha de hoy, los Padrones de contribuyentes que a continuación se relacionan, quedan expuestos al público por plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia, para oír las reclamaciones que estimen pertinentes; podrán ser consultados en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, en horario laboral:

- Tasa por servicio de recogida de basura del 2º Semestre de 2022.
- Precio Público por suministro de Agua para riego del 2º Semestre de 2022.
- Tasa por abastecimiento de agua del 2º Semestre de 2022.
- Canón del Procomún vecinal del ejercicio 2022.
- Impuesto sobre actividades económicas del ejercicio 2022.

En Barlovento, a treinta de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo.

FUENCALIENTE DE LA PALMA

ANUNCIO

3260

186771

Por medio del presente se corrige el error material detectado en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, Número 67, el viernes 3 de junio de 2022, relativo al Presupuesto General para el ejercicio 2022, resultando que en la Relación de Puestos de Trabajo, Plantilla y Anexo de Personal del personal laboral del Presupuesto de 2022 publicado se ha detectado un error en puesto de trabajo nº 12, nominado como Trabajador/a Social cuando debería decir Educador/a Social.

Fuencaliente de La Palma, a uno de septiembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Gregorio Clemente Alonso Méndez, firma electrónica.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

3261

185539

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución número 2022/2797 de la Concejala Delegada de Recursos Humanos de fecha 26 de agosto de 2022, se acordó:

PRIMERO.- Convocar la Oposición, de acceso libre para proveer en propiedad, OCHO (8) plazas de Policía Local (Grupo C1) (Puestos de la RPT POL-F-55, POL-F-58, POL-F-78, POL-F-82, POL-F-91, POL-F-93, POL-F-100, POL-F-101) que se ajustará a las Bases que se exponen a continuación.

BASES PARA REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR OCHO (8) PLAZAS VACANTES DE POLICÍA LOCAL EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO DE ACCESO LIBRE.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de OPOSICIÓN, TURNO DE ACCESO LIBRE, de ocho (8) plazas de Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, para su provisión por el sistema de oposición, conforme a lo dispuesto en el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de la Policía Local de Canarias.

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

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

SEGUNDA: PUBLICACIÓN.-

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

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

TERCERO: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán conservarse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera de las plazas convocada, con excepción al referido a la edad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado, Ciclo Formativo de Grado Superior, equivalentes o cualquier otro título que lo habilite, expedidos por el organismo competente con arreglo a la vigente legislación.
- d) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997 de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.
- e) No estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.
- f) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2 o estar en condiciones de obtenerlo antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas.
- h) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.
- i) Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa (**Anexo II**).
- j) El índice de masa corporal exigible a los aspirantes no podrá ser superior al 28, calculando como peso (en kilogramos) / altura (al cuadrado, en metros). Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.
- k) Estatura mínima 1,65 metros los hombres y 1,52 metros las mujeres. Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.

CUARTO: SOLICITUDES

1.- Presentación de solicitudes: Forma y lugar

a) Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria pueden presentar sus solicitudes de las siguientes formas:

- En la en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, <https://sede.granadilladeabona.es/>, en el apartado de todos los Trámites.
- Asimismo podrán presentarse también en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base segunda referidos a la fecha de fin de plaza de presentación de instancias.

2.- Documentación a adjuntar

A la correspondiente solicitud (**Anexo I**) (*El mismo podrá obtenerse gratuitamente en el Registro del Ayuntamiento de Granadilla de Abona sito en la C/Plaza González Mena, s/n, 38600 Granadilla de Abona, Santa Cruz de Tenerife, como en la página web del ayuntamiento www.granadilladeabona.org y en la Sede Electrónica: <https://sede.granadilladeabona.es/>, en el apartado de todos los Trámites*), se adjuntará la siguiente documentación:

2.1. Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

2.4. Declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policias Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollas, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable. (**Anexo II**).

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

2.6 Autorización para la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquiera otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los aspirantes conforme a las causas de exclusión contenidas en el Anexo VI de la Orden 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 Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC número 61 de 26 de marzo de 2008). (**Anexo II**). Y según a Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, 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. (**Anexo II**)

2.7. Certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente. O autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas (**Anexo II**)

2.8. Permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2 ó manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de la toma de posesión como funcionario en prácticas.

2.9. Certificado médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia y la estatura, según lo establecido en la Base Tercera.

2.10. Documento original acreditativo de haber satisfecho de haber los derechos de examen, haciendo constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso.

3. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HABILES**, 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.- Tasas:

4.1.- Importe de la tasa correspondiente: el importe de la Tasa correspondiente, conforme al artículo 5 de la Ordenanza fiscal Nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, es de **DIECISÉIS CON CINCUENTA Y CINCO (16,55 euros)**.

4.2.- Autoliquidación:

4.2.1 Autoliquidación en la Sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona <https://sede.granadilladeabona.es/> , en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C, pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer click en “Guardar”.

Para la realización del pago hay 2 opciones:

1º.- Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.

2º.- Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

4.2.2 Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: <http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/>)

Para la realización del pago hay 2 opciones:

1º.- Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.

2º.- Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.

4.3.- Exenciones:

Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Granadilla de Abona, Ordenanza Nº2/2 “Tasa por Participación de pruebas selectivas de acceso al Ayuntamiento de Granadilla de Abona”, artículo 4 las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

4.4.- Devoluciones: procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4.3 de esta base cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

QUINTO: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

a) Requisitos:

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas deberán presentar la instancia y la documentación exigida en la base cuarta de la presente convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente, de certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten el acceso al empleo de la categoría a la que opte en los términos establecidos en las presentes bases, en estos supuestos y previa audiencia al interesado, el Tribunal deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión en las pruebas a los efectos procedentes.

b) Lista de admitidos y excluidos:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Alcaldía en el plazo máximo de UN MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos últimos 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 aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación

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

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución por la Alcaldía 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, con indicación de la fecha, la hora y lugar de la celebración de la primera prueba.

c) Reclamaciones, errores y rectificaciones:

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos, a efectos posibles impugnaciones o recursos. De conformidad con lo dispuesto en el art. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Alcalde de la Corporación, o directamente recurso contencioso – administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1. Composición

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal Calificado de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, la composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlo. Todos sus miembros deberán tener la condición de funcionarios de carrera.

Estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Funcionario/a de Carrera designado por el Alcalde Presidente o la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

SECRETARIO/A: Funcionario de Carrera designado por el Alcalde Presidente o la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

SEIS VOCALES: designados de la siguiente forma:

1º Vocal: un funcionario propuesto por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias.

2º Vocal: un representante a propuesta del Centro Directivo competente en materia de seguridad de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.

3º Vocal: un funcionario de carrera propuesto por la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias. Disposición final tercera del Decreto 2/2013, de 10 de enero, que modifica el Decreto 170/2011, de 12 de julio, por el que se determina la estructura central periférica, así como las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias, en la que se suprime la Academia Canaria de Seguridad.

4º Vocal: un funcionario/a de carrera, con titulación igual o superior a la exigida en las bases designado por el Alcalde Presidente o la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

5º Vocal: un funcionario/a de carrera, con titulación igual o superior a la exigida en las bases designado por el Alcalde Presidente o la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

6º Vocal: un funcionario/a de carrera, con titulación igual o superior a la exigida en las bases designado por el Alcalde Presidente o la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

En su composición se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Debe tenerse en cuenta que en ningún caso podrán formar parte del Tribunal ni el personal de elección o de designación política, ni el personal funcionario interino o eventual, debiendo tratarse en todos los casos de funcionarios de carrera. Del mismo modo, la pertenencia al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, con independencia del organismo que le designe, de modo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración de los méritos y para la publicación de los resultados.

Se designará SUPLENTES para los miembros del Tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La composición del Tribunal Calificador se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la lista de admitidos y excluidos, así como en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, de las recogidas en el Anexo cuarto, del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995. de 10 de marzo o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria conforme a lo dispuesto en los artículos anteriormente mencionados.

6.2. Asesores especialistas y colaboradores.

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

Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación establecida en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria conforme a lo dispuesto en los artículos anteriormente mencionados.

6.3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

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 caso de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

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

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

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

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

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

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

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

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

6.4 Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMO: 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 hará pública a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos mediante la publicación en el boletín Oficial de la Provincia, el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web del Ayuntamiento.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal, con 12 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente:

En el caso de que la realización de una prueba se prolongue a más de una jornada (un día), el Tribunal emitirá el correspondiente anuncio en el tablón del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web, especificando el lugar, fecha y hora de celebración del resto de la misma.

Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, con excepción de que concurren circunstancias que aconsejen su modificación y con conformidad escrita de opositores/as y Tribunal.

Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatologías lo permiten, respetando los descansos mínimos que los asesores deportivos consideren indispensables y necesarios.

7.2 Llamamientos, orden de actuación de los aspirantes:

Los aspirantes serán convocados 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 opositor a cualquiera de los ejercicios o

pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría del 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 opositores 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.

OCTAVO: SISTEMA SELECTIVO

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición y el proceso selectivo constará de las siguientes fases en el siguiente orden:

- 8.1) Oposición
- 8.2) Curso Selectivo
- 8.3) Periodo de Prácticas.

8.1) FASE DE OPOSICIÓN.

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

- 8.1.1) Aptitud Física
- 8.1.2) Psicotécnica.
- 8.1.3) Conocimientos
- 8.1.4) Idiomas
- 8.1.5) Reconocimiento médico.

8.1.1 Prueba de aptitud física

De carácter obligatorio y eliminatorio, el ejercicio consistirá en la superación de las pruebas físicas que se especifican en el Anexo I, punto 3.2 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 del Cuerpo de la Policía Local Canaria (BOC nº 61, de 26 de marzo de 2008). Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización de los ejercicios físicos siguientes:

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

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 y, por tanto, la eliminación de los aspirantes.

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad. El tiempo de recuperación de los aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios será el que se determine por los examinadores. En cualquier caso, deberá tener en cuenta que, una vez el admitido 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" y, por tanto, la eliminación de los/as aspirantes.

La calificación final de los aspirantes será de APTO o NO APTO. Solo en caso de empate en la clasificación final de los opositores se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes prueba físicas superadas.

Para la realización de las pruebas los aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las referidas pruebas deportivas. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

8.1.2 Prueba psicotécnica.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de pruebas que se determinen mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de policía local. Su valoración será de apto o no apto. Quienes sean declarados no aptos quedaran eliminados del proceso selectivo.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº61, de 26 de marzo de 2008)

Esta prueba será realizada por un mínimo de tres profesionales de la psicología con probada experiencia en selección de recursos humanos y, al menos uno de ellos, en selección de policías. Su designación será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado de APTO o NO APTO. Serán eliminados los/las aspirantes que, en cualquiera de las pruebas, no alcancen la marca mínima establecida en el referido anexo.

8.1.3 Prueba de conocimientos.

La prueba de conocimiento consistirá en la realización de ejercicios teóricos y prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y las áreas de conocimiento previstas en el Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre.

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

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

a) Ejercicio teórico.

Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test, de 100 preguntas ordinarias y 5 preguntas de reserva, concretas extraídas del temario que figura en el Anexo III, en un tiempo de 100 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde solo una de ellas será correcta.

Las cinco preguntas de reserva solo se tendrán en cuenta cuando alguna de las 100 preguntas ordinarias haya sido anulada. La primera pregunta de reserva ocupará su lugar y así sucesivamente.

Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula: $P = A - E/3 / n^o \text{ total preguntas} \times 10$

La calificación será de cero a diez (0 a 10), debiendo alcanzar al menos un cinco para superar este ejercicio.

b) Supuestos prácticos.

b.1. El ejercicio consistirá en la resolución de dos casos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el Anexo III, Parte Específica. El tiempo de desarrollo para este ejercicio será de dos (2) horas. Los casos prácticos serán leídos y defendidos ante el Tribunal, por espacio máximo de 60 minutos cada uno. En ese tiempo el Tribunal podrá realizar al aspirante cuantas preguntas considere oportunas.

b.2. La puntuación será de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos. La Puntuación final resultará de calcular la media entre los dos supuestos prácticos.

b.3. En el ejercicio se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas, la presentación, caligrafía, ortografía, la exposición y la defensa del caso. Durante el desarrollo de la prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

8.1.4. Prueba de idiomas

Este ejercicio será voluntario y versará sobre una de las siguientes lenguas extranjeras: inglés, francés y alemán. Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de 1 punto, que se adicionará a la puntuación total obtenida por el aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición.

En la realización de la presente prueba debe participar un asesor que será solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente. Su designación será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

Contenido de la prueba:

Consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia. El texto será de un mínimo de 250 palabras en un lenguaje relacionado con la profesión policial.

Constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos:

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

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

Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos de la lengua que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

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

8.1.5. Reconocimiento médico.

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

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un reconocimiento exhaustivo en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de los aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales conforme al catálogo de exclusiones descritas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones de acceso, promoción y movilidad de los/las miembros del Cuerpo de la Policía Local de Canarias. (BOC nº 61, de 26.3.08)

El reconocimiento médico será realizado por un Tribunal Médico compuesto por especialistas en la materia y designados por el Servicio de Prevención concertado con el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, cuya composición se publicará en el boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de recusación o abstención legalmente establecidas. La no presentación al reconocimiento médico, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá la exclusión de la oposición.

El Tribunal Médico que realice los reconocimientos médicos atenderá a los parámetros especificados en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones de acceso, promoción y

movilidad de los/las miembros del Cuerpo de la Policía Local de Canarias, en consonancia con 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 (BOC Nº 44, de 20.2.2019)

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

Esta prueba se calificará como APTO o NO APTO, siendo eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes calificados como NO APTO.

CALIFICACIÓN FINAL:

De la fase de oposición, será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las pruebas de conocimiento y el supuesto práctico, y una vez superadas todas, se le sumará la puntuación obtenida en la prueba de idiomas. La citada puntuación final es la que determina el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tendrán que superar los cursos específicos establecidos legalmente.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados 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.

EMPATES:

En los supuestos de empate se aplicará los siguientes criterios:

Mayor puntuación en las pruebas de conocimiento por el siguiente orden: 1º) ejercicio teórico, 2º) ejercicio supuesto práctico., 3º) mejor tiempo obtenido en el ejercicio de resistencia aeróbica (test de Cooper)

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

ORDEN DE PRELACIÓN:

El nombramiento de los aspirantes propuestos para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, vendrá determinado por la puntuación final obtenida en la fase oposición.

El número total de aprobados en la fase de oposición no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria.

El Tribunal elevará el órgano competente la propuesta de nombramiento del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, deba incorporarse al órgano competente de la Comunidad

Autónoma de Canarias para realizar el correspondiente curso específico.

Cuando alguno o algunos de los aspirantes aprobados, antes de ser nombrado como funcionario en prácticas, renunciasen a continuar el proceso de selección, o sea excluido del

mismo por carecer de alguno o de algunos de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de esta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de este 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.

Quienes hayan superado el proceso selectivo tomarán posesión como "Policía en prácticas" del Cuerpo de la Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, Escala Básica, Empleo de Policía (Grupo C, Subgrupo C1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS:

Aportación de documentos: las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como "Policías en prácticas" presentarán en el Departamento 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 Tercera no acreditados con anterioridad, según se expresa.

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

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o 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, la Dirección General de Recursos Humanos podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, una vez que superen la prueba médica, sigan en orden de puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

8.3) FASE CURSO SELECTIVO. -

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo, y haya tomado posesión como funcionario en prácticas, han de superar los respectivos cursos selectivos que importe el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

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

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

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

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

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

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

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

8.4) FASE PERIODO DE PRÁCTICAS. -

Con la independencia del módulo de formación en el centro de trabajo que pueda incluir la formación impartida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, los/as aspirantes que haya superado el curso selectivo, o, en su caso, hubiere sido declarado exento de cursar los mismos, realizarán un período de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento, del cual se descontarán los períodos de Incapacidad Temporal y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio activo.

La evaluación de las prácticas se realizará por el Jefe de Policía Local de este Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formula por los responsables de la tutoría de las prácticas, calificará a los/as aspirantes como APTO O NO APTO. El aspirante que obtenga la calificación de no apto queda excluido del proceso selectivo correspondiente o elevará al órgano competente, la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera del aspirante declarado apto.

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

En caso de que los/as aspirantes sean declarados no aptos en la fase práctica, ya sea en la realización del Curso Selectivo organizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionario/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar las fases del curso selectivo y del período de prácticas y así sucesivamente hasta que la plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

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

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

Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas. Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del aspirante a un nuevo curso selectivo.

NOVENO: PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

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

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

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección, incluyendo a aquellos que de conformidad con la legislación vigente quedaron en su día exentos de realizar los referidos cursos selectivos.

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

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad

privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª de dicha Ley.

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

DÉCIMO: IMPUGNACIONES.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 107 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 el 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 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.

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

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR OCHO (8) PLAZAS VACANTES DE POLICÍA LOCAL EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO DE ACCESO LIBRE.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA.

DNI/NIE/ PASAPORTE		Apellidos y Nombre	
Sexo	Fecha nacimiento	Provincia de nacimiento	Localidad de nacimiento
Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número			Código Postal
Municipio	Provincia		Nación
Correo electrónico		Teléfono/Fax	Móvil
A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:			
<ul style="list-style-type: none"> • Anexo I • Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias. • Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones. O documentación relativa a la exención. • Titulación exigida en la base Segunda (Título de Bachiller, Técnico o equivalente). • Permisos de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de la toma de posesión como funcionario en prácticas. • Certificado de antecedentes penales acreditativo de no haber sido condenado, expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes. O autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales. (Anexo II) • Certificado médico, extendido en impreso oficial, según lo establecido en la (Base Tercera apartado J) y K)). • Declaración jurada (según modelo adjunto a las bases). Anexo II. 			
Opto por realizar la prueba de idiomas (Marca con una X), SI: _____ NO: _____ Idioma elegido: (inglés....., francés..... o alemán.....):			

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados con ella, y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 202 .
 (Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

A N E X O II: DECLARACIONES RESPONSABLES Y AUTORIZACIONES

D./Dñ^a....., con D.N.I,con domicilio en.....Término Municipal de.....

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE CUARTA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA.**DECLARO RESPONSABLEMENTE**

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

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

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

AUTORIZACIÓN

PRIMERO.- Autorizo la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquiera otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los aspirantes conforme a las causas de exclusión contenidas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26.3.08).

SEGUNDO.- Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Granadilla de Abona, para que en mi nombre solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales.

COMPROMISO

De conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta, apartado 2.9 me comprometo a aportar al Tribunal Calificador Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúno las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios físicos.

Granadilla de Abona, a de de 2022

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

ANEXO III

TEMARIO PARTE GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARTE ESPECÍFICA

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA POLICÍA: Cuerpos y Fuerzas de Seguridad

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

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

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

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

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

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

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

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

DERECHO PENAL Y PROCESAL

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

Tema 10. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos; de los robos; del robo y hurto de uso de vehículos; de la usurpación; de las defraudaciones: de las estafas y de la apropiación indebida

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

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

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

Tema 14. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Falta contra el orden público (sin perjuicio de aclararse que los temas deben ser contestados conforme a la normativa vigente y su mención a las derogaciones)

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

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

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

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

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

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

POLICÍA ADMINISTRATIVO ESPECIAL

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

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

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

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

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR:

Tema 24. Características del Municipio de Granadilla de Abona: ámbito geográfico, social, y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación. Normativa interna de la policía. Estructura y distribución de efectivos. Instalaciones y recursos materiales.

Tema 25. Ordenanzas del municipio relativas al espacio público. La protección del patrimonio y el medio ambiente en el municipio. Instalaciones y ocupaciones en los espacios de dominio y uso público en el municipio. Regulación de la actividad comercial y la venta ambulante.

SEGUNDO.- Remitir las bases de las convocatorias, antes de la apertura del plazo de presentación de instancia, al Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de seguridad.

TERCERO.- Publicar en la forma prevista en las Bases aprobadas en el resuelvo PRIMERO.

En Granadilla de Abona, a veintiséis de agosto de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, M. Candelaria Rodríguez González, firmado electrónicamente.

PUNTAGORDA

ANUNCIO

3262

21975

El Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 30 de agosto de 2022, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 3/2022 financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería (créditos extraordinarios), con el siguiente resumen por capítulos:

GASTOS

CONCEPTO	GASTOS DENOMINACION	CRÉDITO INICIAL	MODIF. IMPORTE	CRED. EXTRAORD.	CRÉDITO FINAL
333.64012	REDACCION PROYECTO-MODIFICADO EDIF.SERVICIOS AL TURISMO CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE IZCAGUA Y MUSEO ETNOGRÁFICO	0,00	0,00	2445,00	2445,00
459.61956	LEADER. MEJORAS DE ACCESIBILIDAD Y ACOND. DE EXTERIORES ALBERGUE MUNICIPAL Y CASA DE LA CULTURA	0,00	0,00	18921,15	18921,15
342.61957	OBRAS DE MMTO, REPARAC. Y REFORMA DE CUBIERTA Y CERRAM. DEL POLIDEPORTIVO DE FAGUNDO	0,00	0,00	38006,40	38006,40
	TOTALES	0,00	0,00	59372,55	59372,55

INGRESOS

CONCEPTO	DENOMINACION	CRÉDITO INICIAL	MODIF. IMPORTE	MINORAC. IMPORTE	CRÉDITO FINAL
87000	REMANENTE DE CRÉDITO	1950901,29	0,00	59372,55	1891528,74
	TOTALES	1950901,29	0,00	59372,55	1891528,74

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Puntagorda, a treinta y uno de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3263****21976**

El Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 30 de agosto de 2022, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 4/2022 de suplemento de créditos, con el siguiente resumen:

TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS		CRÉDITO INICIAL	MODIF. IMPORTE	TRANSF CRÉDITO NEG	CRÉDITO FINAL
CCPTO.	DENOMINACION				
459.61955	REPARACION ALBERGUE MUNICIPAL	35000,00		35000,00	0,00
4312.61954	ESPACIO PUBLICO Y ACCESO AL MERCADILLO	12000,00		12000,00	0,00
	TOTALES	47000,00	0,00	47000,00	0,00

CCPTO.	SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	DENOMINACION	CRÉDITO	MODIF.	AUMENTO	CRÉDITO
			INICIAL	IMPORTE	IMPORTE	FINAL
459.61956	LEADER. MEJoras DE ACCESIBILIDAD Y ACOND. DE EXTERIORES ALBERGUE MUNICIPAL Y CASA DE LA CULTURA		18921,15	0,00	35000,00	53921,15
333.64012	REDACCION PROYECTO-MODIFICADO EDIF.SERVICIOS AL TURISMO CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE IZCAGUA Y MUSEO ETNOGRÁFICO		2445,00	0,00	12000,00	14445,00
	TOTALES		21366,15	0,00	47000,00	68366,15

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Puntagorda, a treinta y uno de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

SAN ANDRÉS Y SAUCES

ANUNCIO

3264

187035

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 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, 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 28 de julio 2022, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación presupuestaria núm. 21/2022 del Presupuesto Municipal de 2022, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

De este modo, la modificación presupuestaria que motiva el presente expediente, puede cifrarse contablemente en las siguientes cantidades, y en las aplicaciones presupuestarias de gastos que a continuación se indican,

Modificación	Prog.	Eco.	Denominación	Importe
Suplemento de Crédito	3200	22709	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	9.844,00
Suplemento de Crédito	3410	22799	Otros Trabajos por otras Empresas y Profesionales	5.000,00
Suplemento de Crédito	1500	62700	Honorarios de Proyectos	30.000,00
Suplemento de Crédito	4500	61900	Plan de Obras Menores	43.000,00

Suplemento de Crédito	1650	22112	Suministros de material electrónico, eléctrico y de telecomunicaciones	15.300,00
Suplemento de Crédito	3380	22609	Festejos Populares	30.000,00
Suplemento de Crédito	3300	22609	Actividades culturales	10.500,00
Suplemento de Crédito	1700	22701	Trabajos realizados por otras empresas	11.000,00
Total Aumento				154.644,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería, en los siguientes términos:

Modificación	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales	87000	Para gastos generales	154.644,00
Total Aumento			154.644,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En San Andrés y Sauces, a treinta de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Hacienda y Servicios Económicos

Servicio de Presupuestos

ANUNCIO

3265

185894

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N° 26/2022 Y DE MODIFICACIÓN DEL ANEXO I DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

Transcurrido el plazo de quince días hábiles durante el cual ha permanecido expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito del Presupuesto de Gastos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna n° 26/2022, modalidad Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito y de modificación del Anexo I de las Bases de Ejecución del Presupuesto, aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 14 de julio de 2022 sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, se considera definitivamente aprobado el referido expediente, conforme al siguiente resumen:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

ALTA DE GASTOS		Importe €
Capítulo IV	Transferencias corrientes	250.000,00
Capítulo VI	Inversiones reales	615.000,00
Capítulo VII	Transferencias de capital	1.394.784,59
TOTAL ALTAS		2.259.784,59

Financiación:

Subconcepto	Denominación	Importe €
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	2.259.784,59
TOTAL		2.259.784,59

SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

ALTA DE GASTOS		Importe €
Capítulo II	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.549.547,00
Capítulo VI	Inversiones reales	110.000,00
TOTAL ALTAS		1.659.547,00

Financiación:

Subconcepto	Denominación	Importe €
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	1.659.547,00
TOTAL		1.659.547,00

Modificación del Anexo I “Subvenciones nominativas y cuotas de participación en otras entidades” apartado A) de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2022, a los efectos de incluir la siguiente subvención de carácter nominativo:

Aplicación Presupuestaria	Objetivos o Finalidad	Beneficiarios	Importe
/.../	/.../	/.../	/.../
130 33400 48011	Fomento de la cultura	Asociación Cultural de amigos para la difusión y el reconocimiento del cine	250.000,00
/.../	/.../	/.../	/.../
TOTAL			2.481.764,88

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción según lo dispuesto en el artículo 171 de la citada Ley.

San Cristóbal de La Laguna, a veintinueve de agosto de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA, ASUNTOS ECONÓMICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA (Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 4182/2019, de 20 de junio, nº 7573/2021 de 16 de septiembre y nº 7672/2021 de 20 de septiembre), Alejandro Marrero Cabrera, documento firmado electrónicamente.

Área de Hacienda y Servicios Económicos

Servicio de Presupuestos

ANUNCIO

3266

185897

Transcurrido el plazo de quince días hábiles durante el cual ha permanecido expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito del Presupuesto de Gastos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna nº 29/2022, modalidad Transferencia de Crédito, aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 14 de julio de 2022, sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, se considera definitivamente aprobado el referido expediente, conforme al siguiente resumen:

TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

BAJAS			
Capítulo II	Gastos corrientes en bienes y servicios	75.000,00	
		TOTAL	75.000,00
ALTAS			
Capítulo IV	Transferencias corrientes	75.000,00	
		TOTAL	75.000,00

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción según lo dispuesto en el artículo 171 de la citada Ley.

San Cristóbal de La Laguna, a veintinueve de agosto de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA, ASUNTOS ECONÓMICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA (Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 4182/2019, de 20 de junio, nº 7573/2021 de 16 de septiembre y nº 7672/2021 de 20 de septiembre), Alejandro Marrero Cabrera, documento firmado electrónicamente.

Área de Hacienda y Servicios Económicos

Servicio de Presupuestos

ANUNCIO

3267

185900

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DEL ANEXO I DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2022.

Transcurrido el plazo de quince días hábiles durante el cual ha permanecido expuesto al público el expediente de Modificación del Anexo I “Subvenciones Nominativas” de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2022 del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 14 de julio de 2022, sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el referido expediente, conforme al siguiente detalle:

Aplicación Presupuestaria	Objeto o finalidad	Beneficiario	Importe €
/.../	/.../	/.../	/.../
140.41900.47902	Desde la Finca, en tránsito hacia la agroecología	Coordinadora de Organizaciones de Agricultores y Ganaderos (COAG - Canarias)	40.000,00
/.../	/.../	/.../	/.../
			TOTAL
			2.231.764,88

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción según lo dispuesto en el artículo 171 de la citada Ley.

San Cristóbal de La Laguna, a veintinueve de agosto de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y ASUNTOS ECONÓMICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA (Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 4182/2019, de 20 de junio de 2019, nº 7573/2021 de 16 de septiembre y nº 7672/2021 de 20 de septiembre), Alejandro Marrero Cabrera, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA

ANUNCIO

3268

169446

Extracto del Decreto de la Concejala Delegada de Servicios Sociales de fecha 15 de julio de 2022 aprobando convocatoria pública para el otorgamiento de ayudas económicas para familias en situación de necesidad social con hijos matriculados en educación infantil, primaria o secundaria.

BDNS (Identif.): 640074.

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/bdntrans/GE/es/convocatoria/640074>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las presentes ayudas económicas, los padres y madres, tutores o representante legal de los menores en edad escolar matriculados en centros públicos en la segunda etapa de Educación Infantil, en Educación Primaria o Secundaria, que se encuentren empadronados en el municipio durante un período mínimo de un año con anterioridad a la fecha de solicitud, y cuya unidad familiar obtenga una renta per cápita no superior al 1,5 importe mensual de IPREM (579,02 €), siendo este valor 868,53 €.

Segundo. Objeto.

El objeto de las presente Convocatoria es regular el procedimiento de concesión de ayudas económicas destinadas a familias que se encuentren en situación de necesidad social, con hijos menores matriculados en centros de titularidad pública, en la segunda etapa de educación infantil, en educación primaria o en educación secundaria, con el fin de sufragar aquellos gastos generados al inicio del curso destinados a la compra de material escolar y libros de texto.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas ayudas, están contenidas en el Anexo Quinto de la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 99, de 17 de agosto de 2016. Asimismo, dichas bases se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento de San Miguel de Abona (www.sanmigueldeabona.es).

Cuarto. Cuantía.

El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total de noventa y seis mil quinientos euros (158.000,00 €), que se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 2022.23100.48023 del Presupuesto del Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el ejercicio 2022.

El importe máximo de la ayuda individual, no podrá superar los trescientos euros (420,00 €).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto. Otros datos.

Para la concesión de la subvención se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

Renta familiar igual o inferior valor del IPREM (579,02 €): 5 puntos.

Renta familiar superior al valor del IPREM y hasta 1,5 por encima del mismo, es decir, entre 579,02 y 868,53 €: 3 puntos.

Familia numerosa: 1 punto.

Familia monoparental: 1 punto.

Familia con algún miembro familiar afectado con una discapacidad de al menos el 33%: 1 punto.

La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculadas de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

San Miguel de Abona, a quince de julio de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES, Nuria Marrero Donate.

ANUNCIO

3269

169456

Extracto del Decreto de la Concejala Delegada de Servicios Sociales de fecha 15 de julio de 2022 aprobando convocatoria pública para el otorgamiento de ayudas económicas para familias en situación de necesidad social con hijos estudiantes universitarios o de post grado 2022.

BDNS (Identif.): 640098.

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/640098>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las presentes ayudas económicas, el estudiante solicitante, o en el caso de menores de edad, los padres o madres, tutores o representante legal del estudiante universitario o de post grado, que se encuentren empadronados en el municipio durante un período mínimo de un año con anterioridad a la fecha de solicitud, y cuya unidad familiar obtenga una renta per cápita no superior al 1,5 importe mensual de IPREM (579,02 €), siendo este valor 868,53 €.

Segundo. Objeto.

El objeto de la presente Convocatoria es regular el procedimiento de concesión de ayudas destinadas a familias en situación de necesidad social con hijos estudiantes universitarios o de post grado, matriculados en la modalidad presencial, con el fin de sufragar aquellos gastos generados al inicio del curso destinados a la compra de material escolar, libros de texto, bonos de transporte o alojamiento.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas ayudas, están contenidas en el Anexo Quinto de la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 99, de 17 de agosto de 2016. Asimismo, dichas bases se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento de San Miguel de Abona (www.sanmigueldeabona.es).

Cuarto. Cantidad.

El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total de noventa y seis mil quinientos euros (75.000,00 €), que se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 2022.23100.48023 del Presupuesto del Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el ejercicio 2022.

El importe máximo de la ayuda individual, no podrá superar los trescientos euros (1.320,00 €).

Quinta. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto. Otros datos.

Para la concesión de la subvención se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

Renta familiar igual o inferior valor del IPREM (579,02 €): 5 puntos.

Renta familiar superior al valor del IPREM y hasta 1,5 por encima del mismo, es decir, entre 579,02 y 868,53 €: 3 puntos.

Familia numerosa: 1 punto.

Familia monoparental: 1 punto.

Familia con algún miembro familiar afectado con una discapacidad de al menos el 33%: 1 punto.

La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculadas de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

San Miguel de Abona, a quince de julio de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES, Nuria Marrero Donate.

ANUNCIO

3270**169809**

Extracto del Decreto de la Concejala Delegada de Servicios Sociales de fecha 15 de julio de 2022 aprobando convocatoria pública para el otorgamiento de ayudas económicas para familias en situación de necesidad social con hijos matriculados en bachillerato o ciclos formativos.

BDNS (Identif.): 640092.

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/640092>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las presentes ayudas económicas, el estudiante solicitante, o en el caso de menores de edad, los padres o madres, tutores o representante legal del estudiante matriculado en un centro de titularidad pública, en bachillerato o ciclos formativos, que se encuentren empadronados en el municipio durante un período mínimo de un año con anterioridad a la fecha de solicitud, y cuya unidad familiar obtenga una renta per cápita no superior al 1,5 importe mensual de IPREM 579,02€, siendo este valor 868,53 €.

Segundo. Objeto.

El objeto de la presente Convocatoria es regular el procedimiento de concesión de ayudas destinadas a familias en situación de necesidad social con hijos matriculados en centros de titularidad pública, de bachillerato o ciclos formativos, en la modalidad presencial, para sufragar aquellos gastos generados al inicio del curso destinados a la compra de material escolar, libros de texto y bonos de transporte.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas ayudas, están contenidas en el Anexo Quinto de la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 99, de 17 de agosto de 2016. Asimismo, dichas bases se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento de San Miguel de Abona (www.sanmigueldeabona.es).

Cuarto. Cuantía.

El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total de noventa y seis mil quinientos euros (47.000,00 €), que se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 2022.23100.48023 del Presupuesto del Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el ejercicio 2022.

El importe máximo de la ayuda individual, no podrá superar los trescientos euros (650,00 €).

Quinta. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto. Otros datos.

Para la concesión de la subvención se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

Renta familiar igual o inferior valor del IPREM (579,02 €): 5 puntos.

Renta familiar superior al valor del IPREM y hasta 1,5 por encima del mismo, es decir, entre 579,02 y 868,53 €: 3 puntos.

Familia numerosa: 1 punto.

Familia monoparental: 1 punto.

Familia con algún miembro familiar afectado con una discapacidad de al menos el 33%: 1 punto.

La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculadas de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

San Miguel de Abona, a quince de julio de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES, Nuria Marrero Donate.

VALLEHERMOSO

ANUNCIO

3271

186342

CONVOCATORIA, MEDIANTE TRAMITACIÓN ANTICIPADA, PARA LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA DEL CASCO HISTÓRICO DE VALLEHERMOSO II.

BDNS (Identif.): 646403.

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/646403>).

Primero. Objeto.

Con fecha 15 de diciembre de 2021, fue suscrito por el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana (por el Director General de Vivienda y Suelo), por la Comunidad Autónoma de Canarias (por la Directora del Instituto Canario de la Vivienda) y por el Ayuntamiento de Vallehermoso (por el Alcalde-Presidente), Acuerdo de la Comisión Bilateral, relativo al Área de Regeneración y Renovación Urbana del Casco Histórico de Vallehermoso II, dentro del Plan Estatal de Vivienda 2018-2021, Anualidad 2021, por medio del cual se establecen las condiciones de financiación para la realización conjunta de las obras de rehabilitación en edificios y viviendas, reurbanización de espacios públicos y demás aspectos específicos del Área de Regeneración y Renovación Urbana del Casco Histórico de Vallehermoso II (Santa Cruz de Tenerife), en el marco del Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021.

Entre las actuaciones previstas en este acuerdo se ha programado la rehabilitación de 56 viviendas, del Área de Regeneración y Renovación Urbana del Casco Histórico de Vallehermoso II (Santa Cruz de Tenerife).

Por tanto, y dado que son fondos para la realización de obras en viviendas de particulares, la financiación deberá canalizarse mediante subvenciones a los propietarios de los inmuebles, que se otorgarán, a través de la presente convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva.

Segundo. Beneficiarios.

Serán beneficiarios de esta subvención los propietarios de inmuebles finalizados antes de 1996 (requisito establecido según lo previsto en otros Programas del R.D. 106/2018), con un uso residencial al menos en un 70% de la edificabilidad sobre rasante y que se localicen dentro del perímetro delimitado según acuerdo del Pleno Municipal del Ayuntamiento de Vallehermoso celebrado el 16 de noviembre de 2017.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la ORDENANZA ESPECÍFICA REGULADORA DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA DEL CASCO HISTÓRICO DE VALLEHERMOSO II (en adelante, ORDENANZA ESPECÍFICA), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 70, de fecha 10 de junio de 2022.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será mediante tramitación anticipada en régimen de concurrencia competitiva, a través de la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios; y se ajustará a los principios de objetividad, publicidad, transparencia, concurrencia, igualdad y no discriminación.

Cuarto. Cuantía.

El importe de la subvención será del 90% del presupuesto de la actuación en cada vivienda o edificio con referencia catastral independiente, entendiéndose por presupuesto de la actuación, el importe del presupuesto de ejecución por contrata que figure en el proyecto de obra de rehabilitación de la vivienda o edificio aprobado. No formará parte, por consiguiente, de ese importe el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que, según prevé el acuerdo de financiación de fecha 15 de diciembre de 2021, su financiación corresponde al Ayuntamiento de Vallehermoso.

El límite máximo de ese presupuesto de actuación se establece en 40.000 € por vivienda o edificio con referencia catastral independiente, ascendiendo a 36.000 €, el importe máximo a subvencionar.

Un mismo solicitante podrá resultar beneficiario de varias actuaciones con el límite máximo de subvención de 36.000 € por vivienda o edificio con referencia catastral independiente.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de la convocatoria.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, junto con la documentación especificada en el artículo 8 de la ORDENANZA ESPECÍFICA, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de su horario de apertura al público, o en cualquiera de los lugares que prevé el artículo 16.4 de la LPACAP.

Vallehermoso, a treinta y uno de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, Emiliano Coello Cabrera.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****3272****185885**

Que mediante Decreto de Alcaldía nº 820/2022, dictado con fecha 23 de agosto, se resolvió la aprobación de la Convocatoria y Bases específicas que han de regir proceso selectivo para cubrir, por el turno libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de carrera del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, una (1) plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 y la configuración de una Lista de Reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP, que deberá regirse conforme a las siguientes Bases aprobadas:

“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1 Y LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, CON OBJETO DE CUBRIR LAS NECESIDADES QUE PUEDAN SURGIR AL AMPARO DEL ARTÍCULO 10 DEL TREBEP.

Con la finalidad de evitar que la utilización de modos de expresión no sexistas ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión de las presentes Bases, se hace constar expresamente que cualquier término genérico como opositora, interesada, funcionaria, la aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos géneros, toda vez que es inclusivo referido a persona.

PRIMERA: OBJETO.

Constituye el objeto de las presentes bases y de su convocatoria la selección para la cobertura, mediante acceso libre y a través del sistema de oposición, por funcionario/a de carrera de UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A1, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico.

Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021, la cual fue aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 1359 de 27/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº156 de fecha 29/12/2021 y Boletín Oficial de Canarias n.º 268 de fecha 30/12/2021.

Asimismo, se configurará una lista de reserva con objeto de atender las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con sometimiento a la legalidad vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. La lista de reserva se formará con el

resto de aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Boletín Oficial de Canarias y en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es>).

Asimismo, se publicará un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado

Igualmente, se publicarán a través del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases sin perjuicio de que, en su caso, se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

La plaza que se convoca se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, clase: Superior, de la Plantilla de Personal Funcionario del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las funciones esenciales del puesto son, entre otras:

- *Prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento jurídico, de conformidad con las instrucciones recibidas, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que se le requieran.*
- *Tramitar los expedientes relacionados con la contratación administrativa y procedimientos de responsabilidad patrimonial, emitiendo los informes jurídicos y las propuestas de resolución que se le requieran.*
- *Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de la gestión administrativa de los expedientes sobre contratación y responsabilidad patrimonial, de conformidad con la normativa vigente.*
- *Dirigir, supervisar e impulsar la tramitación de los expedientes de urbanismo, emitiendo los informes que se le requieran sobre esta materia.*
- *Tramitación y liquidación del impuesto sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, tramitación de los recursos administrativos en materia tributaria y de cualquier otro ingreso de derecho público así como la emisión de informes jurídicos que se le requieran sobre la materia tributaria.*
- *Estudiar, preparar y dictaminar los asuntos encomendados por su superior jerárquico*
- *Proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones, ...)*

relacionados con la gestión pública municipal de conformidad con la normativa correspondiente hasta la resolución del expediente.

- Tramitar las propuestas planteadas por otros departamentos sobre medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones, ...) relacionados con la gestión pública municipal de conformidad con la normativa correspondiente hasta la resolución del expediente.*

TERCERA: REQUISITOS DE LAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidas en el proceso selectivo las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

3.1.1. Nacionalidad.

a) Ser español/a.

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

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

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

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

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

3.1.3. Titulación. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones :Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas (Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Políticas y Sociología), Ciencias Económicas o Empresariales, Administración y Dirección de Empresas , Economía, Intendente Mercantil o Actuario o títulos de grado equivalente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUET) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

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

3.1.4. Compatibilidad funcional. *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la base segunda.*

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

El grado de discapacidad deberá poseerse al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión

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

3. 2. Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionaria/o de carrera o, en su caso, hasta que se proceda al nombramiento y toma de posesión como funcionario/a interina

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

4.1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, la cual se ajustará al modelo oficial establecido como Anexo II, en la que las interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen

todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Dicha solicitud, se podrá descargar a través de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es>), en cuyo tablón de anuncios se hallarán publicadas íntegramente las presentes Bases.

En el caso de que la solicitante alegue necesidad de adaptación de pruebas deberá aportarse, además, copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial de: a) Informe sobre la necesidad de adaptación solicitada; b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes. O, en su caso, documento que acredite (solicitud con registro de entrada) haber solicitado tales documentos e informe antes del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes

4.2. Las aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud. *El domicilio o correo electrónico que figure en la misma se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la solicitante tanto los errores en la consignación del mismo como la falta de comunicación de la modificación del domicilio o correo. La citada comunicación podrá efectuarse en cualquiera de los lugares habilitados para la presentación de la solicitud sin que en ningún caso, el cambio de dichos datos pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.*

4.3. Plazo de presentación: *El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. En el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación se insertará Anuncio en el que conste la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado al objeto de que las personas interesadas tengan conocimiento del plazo a partir del cual comienza el plazo de presentación de solicitudes.*

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la aspirante.

4.4. Lugar de presentación: *La solicitud de participación, debidamente cumplimentada, se podrá presentar:*

- a) *Haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Mazo.*
- b) *En el Registro General de este Ayuntamiento, en los días laborales, de 8:00 a las 14:00 horas*
- c) *En alguna de las formas previstas en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

4.5. Tratamiento de datos. *Los datos recogidos en las solicitudes serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de procesos selectivos*

y sólo podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo ante quien la interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitida en la convocatoria pública será necesario que las aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas y que dicha solicitud se presente dentro de plazo

5.1.-Relación Provisional de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La publicación contendrá la relación nominal de aspirantes admitidas y excluidas, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, indicándose las causas de exclusión, al objeto de proceder a su subsanación, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial, sirviendo a tales efectos la publicación de dicha lista provisional, con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

Asimismo, en el precitado plazo podrá formularse subsanación por quienes, en el momento de la presentación de solicitudes, no hubieren podido presentar copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial de:

- a) Informe sobre la necesidad de adaptación solicitada
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

Si dentro de este plazo no se aporta esta documentación, no podrá llevarse a cabo la adaptación de las pruebas. Esto sin embargo no impedirá a la persona aspirante presentarse a las pruebas selectivas bajo las mismas condiciones de realización que el resto si cumplieren con el resto de requisitos.

Quienes dentro del plazo señalado no presentaren, solicitud de subsanación de los defectos que motivaron la omisión o exclusión serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidas.

5.2. Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidas.

5.3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes. En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las interesadas podrán interponer recurso de reposición ante la Sra Alcaldesa Presidenta o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las interesadas estimen conveniente.

5.4. Errores de hecho. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre y debiendo poseer estos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo

11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

6.2. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes, que estará constituido por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, se hará por Decreto de la Alcaldía del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo y estará integrado por un/a Presidente/a, cuatro vocales y un Secretario/a

La pertenencia al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

Los y las miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el/la Secretario/a que actuará con voz, pero sin voto.

La designación de los/as miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos/as al proceso selectivo correspondiente, si ello fuere posible.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

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

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

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

6.5. Previa convocatoria de su Presidente/a, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio del correspondiente procedimiento selectivo y en dicha sesión adoptará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

6.6. Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse a propuesta motivada del Tribunal, asesores/as técnicos/as especialistas, para todas o algunas pruebas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación

6.7. Asimismo, a propuesta del Tribunal Calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el proceso de selección cuando el número de aspirantes o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen. Su designación se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Dicho personal colaborador limitará su actuación, bajo las instrucciones del/la Presidente/a del Tribunal, a la realización de funciones auxiliares de apoyo en el desarrollo de los ejercicios, como en tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

6.8. Los/as miembros del Tribunal Calificador, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, conforme regula el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio, y en lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo. Las cuantías de las dietas a percibir son las correspondientes a la categoría primera

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

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

6.10. El Tribunal adoptará, cuando fuese posible por las características de las pruebas, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellas candidatas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

6.11. *Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal Calificador para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.*

SÉPTIMA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección de las aspirantes será el de oposición y constará de tres ejercicios, dos de naturaleza teórica y uno de naturaleza práctica. Todos los ejercicios que integran tienen carácter obligatorio y eliminatorio. Asimismo, el temario al que deberán ajustarse figura en el Anexo I de las presentes bases.

El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán los que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la oposición, las aspirantes deberán aplicar la normativa vigente en el momento de la celebración de los mismos.

7.1. Primer ejercicio: de naturaleza teórica. *Su peso específico será el 15% del total de la oposición.*

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 60 minutos que versará sobre el contenido del programa que figura como parte general, en el Anexo I de estas bases.

El cuestionario constará de 50 preguntas con 3 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta acertada será puntuada con 0,20 puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente (descontarán 0,10 puntos), las no contestadas o con más de una respuesta no tendrán valoración. El Tribunal deberá establecer cinco preguntas de reserva. Las preguntas de reserva, solamente, serán valoradas en el caso de que el Tribunal de Selección anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en el cuestionario; es decir, si se anula una pregunta se sustituye por la primera de las preguntas de reserva, si resultan anuladas más preguntas se cambiarán por las de reserva en orden consecutivo.

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

El Tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las aspirantes en la corrección del mismo, siendo anulados todos aquéllos en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor o autora

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

7.2. Segundo ejercicio: de naturaleza teórica. Su peso específico será el 35% del total de la oposición.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de TRES HORAS, dos temas a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, extraídos en sorteo público inmediatamente antes de iniciarse el ejercicio., de entre los temas de la parte específica del temario que figura en el Anexo I

En este ejercicio el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, su claridad y orden de ideas, sistemática en el desarrollo de los temas, limpieza y ortografía del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

El Tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las aspirantes en la corrección del mismo, siendo anulados todos aquéllos en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor o autora

El Tribunal podrá solicitar de las aspirantes que den lectura de sus respectivos exámenes. En este caso, las aspirantes que no comparezcan a dicha lectura se entenderán decaídos en su derecho a continuar en el proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada ante el Tribunal, que será, también, quien aprecie lo alegado por la aspirante.

Este ejercicio teórico se califica de 0 a 10 puntos. Cada tema se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, expresando dicha calificación en hasta dos decimales, para superar el ejercicio. La puntuación final del ejercicio del opositor o de la opositora se hallará con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador y se calculará conforme con lo regulado en el apartado 7.4.

En el caso de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la media.

7.3. Tercer ejercicio: de naturaleza práctica. Su peso específico será el 50% del total de la oposición.

Consistirá en la elaboración, por escrito, de un informe con propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal, relacionado con las materias contenidas en el temario que se incorpora como Anexo I de las presentes bases. El ejercicio se desarrollará en un período máximo de dos horas.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes al ejercicio práctico las aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia, en formato papel, de los que acudan provistas.

El Tribunal podrá emplazar a las 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/as opositores/as 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 jurisprudencia aplicable, y calidad de la expresión escrita. Se puntuará de 0 a 10 siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos, expresando dicha calificación en hasta dos decimales.

La puntuación final del ejercicio, se hallará con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador y se calculará conforme con lo regulado en el apartado 7.3.4.

7.4. Calificación de los ejercicios: Para el primer ejercicio se fijará mediante la suma de las preguntas correctas del tipo test descontándose las incorrectas conforme a lo establecido en el apartado 7.3.1

Para el segundo y el tercer ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as integrantes del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno o algunos de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta últimas serán automáticamente excluidas 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

El Tribunal Calificador deberá establecer con carácter previo a la lectura del segundo ejercicio los contenidos que deben tener los temas que han resultado elegidos por sorteo, y cuál es la resolución del caso práctico, una vez que el Tribunal lo haya elaborado, pero siempre antes de la lectura por parte de las personas aspirantes

7.5. Puntuación Final de la Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,15) + (P2 * 0,35) + (P3 * 0,50)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico).
- P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico).

OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA OPOSICIÓN.

8.1. Comienzo de la oposición:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la oposición. Todo ello dentro del plazo al que se refiere el apartado 8.6

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

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

8.2. Llamamientos. *Las aspirantes serán convocadas para los ejercicios del proceso selectivo en llamamiento único. Así en el lugar, fecha y hora que han sido convocadas para la realización de los ejercicios se iniciará el llamamiento de las admitidas. La no presentación de una aspirante en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.*

El orden de actuación de las aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra señalada en la última Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública publicada y vigente en el Boletín Oficial del Estado, en el momento de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

8.3. Identificación de las aspirantes: *El Tribunal identificará a las aspirantes al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistas del documento de identificación correspondiente: Documento Nacional de Identidad o pasaporte.*

8.4. En el desarrollo de los ejercicios *que integran la oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por las aspirantes.*

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios. Hasta tanto no exista una regulación autonómica los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos

por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

8.6. *Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, pudiendo renunciar voluntariamente los/as opositores/as a dicho plazo, debiendo constar dicho extremo por escrito.*

8.7. *Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.*

8.8. *Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguna de las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación, deberá comunicar las inexactitudes o falsedades y proponer al órgano convocante la oportuna rectificación o exclusión para que éste, previa audiencia de la interesada, resuelva de forma motivada lo que proceda.*

8.9. *El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de las 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 compelirá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente.*

8.10. *La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera de la aspirante que ha superado el proceso selectivo o, en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún/a aspirante haya superado los ejercicios que integran la oposición. A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil.*

8.11. *En caso de empate entre aspirantes, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el tercer ejercicio, en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y, en tercer lugar, a la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si aún subsistiese el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada.*

La valoración de estos ejercicios se realizará entre cero y diez puntos, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales

8.12. *El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal Calificador, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido, estará referida al cumplimiento de la normativa aplicable y de las presentes bases específicas*

NOVENA: RELACIÓN DE ASPIRANTES SELECCIONADAS Y CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

9.1. *Una vez realizadas las calificaciones finales y dirimidos, en su caso, los empates, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación de la sede electrónica del Ayuntamiento, una relación única con las aspirantes que han aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente.*

9.2. *Solo se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera a la aspirante que figure en primer lugar en el orden de puntuación. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho. El resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo configurarán la lista de reserva, ordenada en sentido decreciente, según la puntuación obtenida.*

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. *Por Resolución de la Alcaldía y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y se ofertará el puesto de trabajo a quien fuere propuesto como funcionario/a de carrera al objeto de que presente la documentación descrita a continuación, en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de dicha Resolución.*

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Asimismo, los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados de su traducción oficial al castellano.

Se deberá aportar la siguiente documentación

a) Nacionalidad.-*Copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial de la siguiente, según proceda:*

**Documento Nacional de Identidad o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.*

**Documento de identidad del país de origen o pasaporte para las aspirantes incluidas en el apartado 1. b) y d) de la Base Tercera.*

* Pasaporte y de la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadana/o de la Unión Europea, para las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1. c) de la Base Tercera.

b) Titulación. Copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial del Título académico correspondiente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

c)Capacidad funcional. Para acreditar la capacidad funcional deberá presentarse Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

Las aspirantes que tengan la condición de discapacitadas deberán presentar copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial de la resolución o certificado de reconocimiento del grado de discapacidad, debiendo ser igual o superior al 33% así como, sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria, y deberán ser expedidos por los equipos multiprofesionales a que se refiere el artículo 6,6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar el grado de discapacidad en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

Aquellas personas aspirantes que hubieran solicitado adaptación para la realización de los ejercicios y hubieran presentado,junto con la solicitud de participación, resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria no tendrán que aportarla nuevamente. Si bien, deberán presentar la resolución o certificado del reconocimiento del grado de discapacidad.

d) Declaración responsable de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar 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.

10.2. La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento. El órgano convocante dictará Resolución motivada, previa audiencia de la interesada, en la que declarará la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud.

10.3. No obstante lo anterior y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produce la renuncia de la aspirante seleccionada antes de su nombramiento o toma de posesión, o 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 tercera, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera a quien siga en el orden de puntuación que figure en la relación definitiva de las aspirantes aprobadas que formule el Tribunal Calificador.

DÉCIMAPRIMERA: NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA

11.1. Una vez presentada y acreditada la documentación exigida en la Base anterior, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de la aspirante propuesta o, de la que en su caso, le sustituya en el supuesto previsto en la base 10.3, mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

11.2. La toma de posesión como funcionario/a de carrera deberá efectuarse previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el plazo de UN MES.

Este plazo será contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Cuando la aspirante no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo, salvo que se deba a causa justificada, así apreciada por el órgano convocante, previa audiencia a la interesada, pasando su derecho a la siguiente de la lista si hubiere superado los tres ejercicios que componen el proceso selectivo.

11.3. La aspirante nombrada quedará sometida, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de

compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

DÉCIMASEGUNDA: LLAMAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

12.1. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/la funcionario/a titular, para la ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante (artículo 10.1 del TREBEP), se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

12.2. La notificación se realizará mediante correo electrónico con acuse de recibo y mensaje de texto al teléfono móvil (SMS), en base a los datos obrantes en las instancias presentadas por las aspirantes.

Las integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

12.3. Si transcurridas 24 horas del envío del correo electrónico y el SMS, sin contestación de la aspirante, se entenderá que no acepta el llamamiento. De no contestar en el plazo indicado se llamará a la siguiente de la lista y así sucesivamente.

12.4. La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos:

- La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.
- La segunda no contestación, implica que el integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.

12.5. Quien acepte el llamamiento deberá aportar la documentación a la que se hace referencia en la Base décima

La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que la interesada sea llamada, salvo que se requiera expresamente por la corporación.

En caso contrario, el no presentar la documentación, o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar a que no pueda ser nombrado procediéndose a su exclusión de la lista quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

En el caso de surgir la necesidad de cubrir en interinidad una plaza vacante el llamamiento siempre se realizará a partir de la primera aspirante de la lista continuándose por la siguiente en el supuesto de que quien la preceda rechace la oferta o no conteste al llamamiento, debiendo quedar constancia en el expediente

En caso de que la interesada solicite aplazamiento del nombramiento por causas justificadas, deberá acreditar documentalmente tal circunstancia. Mediante Resolución del órgano competente, se procederá al nombramiento como funcionario/a interino/a de la interesada quien deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución del nombramiento.

La aspirante nombrada para ocupar el puesto quedará sometida desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente.

12.6. Las integrantes de la lista de reserva serán excluidas de la misma en los siguientes casos:

- 1) *Fallecimiento.*
- 2) *Renuncia a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.*
- 3) *Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.*
- 4) *Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.*
- 5) *Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.*

Son causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

- a) *Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.*
- b) *Estar disfrutando del permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del periodo de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.*

c) *Estar desempeñando cargo público o sindical.*

d) *Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.*

e) *Encontrarse prestando servicios para la Corporación en el momento del llamamiento.*

En los casos recogidos anteriormente, las aspirantes pasarán a una situación de congelación en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que soliciten expresamente su activación, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

12.7. *La lista de reserva que se constituya en aplicación de las presentes bases mantendrá una vigencia de un año prorrogable anualmente hasta un máximo de cuatro años.*

DECIMOTERCERA: IMPUGNACIÓN

13.1. *Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas podrá interponerse Recurso de Reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo establecido en 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 su publicación, significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso- Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.*

13.2. *Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a, de acuerdo con el artículo 112. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

13.3. *En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para*

conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las interesadas estimen conveniente.

DECIMOCUARTA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

ANEXO I:**TEMARIO****A) Parte General:**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. Tema 3. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y atribuciones.

Tema 4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 5. Las Cortes Generales: composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las Leyes.

Tema 6. El Gobierno: concepto, responsabilidad y funciones. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

Tema 8. La organización territorial del Estado I: Las Comunidades Autónomas, vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 9. La organización territorial del Estado II: Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido.

Tema 10. La organización territorial del Estado III: Las Entidades Locales. Clases. El municipio: concepto. Elementos. Clasificación de los Municipios. Organización básica y complementaria. Competencias municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 11. La organización territorial del Estado IV: Órganos periféricos. Los Delegados del Gobierno. Los subdelegados del Gobierno. Los Directores Insulares.

Tema 12. La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público I: principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. De los órganos administrativos. La competencia. Abstención y recusación.

Tema 13. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público II: Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público III: Funcionamiento electrónico del Sector Público. De los convenios.

Tema 15. La organización de la Unión Europea I: El Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea. Composición y funciones.

Tema 16. La organización de la Unión Europea II: El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo.

Tema 17. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 18. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 19. El ordenamiento jurídico administrativo: El Derecho administrativo: concepto y contenido. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de Disposiciones Legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 20. El ordenamiento jurídico administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 21. 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 22. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.

Tema 23. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 24. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 25. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y la retroactividad de la eficacia.

Tema 26. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 27. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo

Tema 28. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 29. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 30. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 31. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 32. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 33. La revisión de los actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 34. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 35. La jurisdicción contenciosa administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 36. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 37. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 38. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 39. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

B) Parte Específica

Tema 40. El municipio: concepto doctrinal y legal. El municipio: creación, modificación, extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Padrón municipal.

Tema 41. Las competencias municipales. Competencias propias. Competencias delegadas.

Tema 42. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde y su elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios.

Tema 43. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población. Tema 44. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de las corporaciones locales.

Tema 45. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos: Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Los Bandos: Naturaleza. Publicación. Impugnación.

Tema 46. El Patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes Patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación a sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 47. La Ley de Contratos del Sector Público I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 48. La Ley de Contratos del Sector Público II. Perfección y forma de los contratos administrativos. Régimen de invalidez. Del recurso especial en materia de contratación. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 49. La Ley de Contratos del Sector Público III. La Ley de Contratos del Sector Público. Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 50. La Ley de Contratos del Sector Público IV. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 51. La Ley de Contratos del Sector Público V. De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimientos con negociación. Diálogo competitivo. Procedimiento de asociación para la innovación.

Tema 52. La Ley de Contratos del Sector Público VI. Efectos de los contratos y prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extensión de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 53. La Ley de Contratos del Sector Público VII. Del contrato de obras: actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución del contrato de obras.

Tema 54. La Ley de Contratos del Sector Público VIII. Del contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.

Tema 55. La Ley de Contratos del Sector Público IX. Del contrato de concesión de servicios: delimitación y régimen jurídico. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución del contrato de concesión de servicios. Modificación del contrato de concesión de servicios. Cumplimiento y efectos del contrato de concesión de servicios. Resolución y subcontratación del contrato de concesión de servicios.

Tema 56. La Ley de Contratos del Sector Público X. Del contrato de suministro: Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución del contrato de

suministro. Cumplimiento del contrato de suministro. Resolución del contrato de suministro.

Tema 57. La Ley de Contratos del Sector Público XI. Del contrato de servicios: disposiciones generales. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución de los contratos de servicios.

Tema 58. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales, La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 59. El personal al servicio de las Administraciones Públicas I. Régimen jurídico. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación.

Tema 60. El personal al servicio de las Administraciones Públicas II. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración Pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 61. El personal al servicio de las Administraciones Públicas III. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. La carrera administrativa. Promoción interna. Formación y perfeccionamiento.

Tema 62. El personal al servicio de las Administraciones Públicas IV. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 63. El personal al servicio de las Administraciones Públicas V. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 64. El personal al servicio de las Administraciones Públicas VI. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Las modalidades de contratación del personal laboral en la Administración Pública.

Tema 65. 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 I: Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las Entidades Locales. Los tributos locales: Normas Generales. Imposición y ordenación de tributos locales: especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 66. El 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 II: Tasas: hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo.

Tema 67. El 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 III: Contribuciones Especiales: hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación. Impuestos y recargos.

Tema 68. El 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 V: El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Reducción en base imponible: duración, cuantía y valor base. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo y período impositivo.

Tema 69. El 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 VI: Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Actividad económica gravada y su prueba. Supuestos de no sujeción. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Tarifas. Devengo y período impositivo.

Tema 70. El 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 VII: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo.

Tema 71. El 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 VIII: Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo.

Tema 72. El 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 IX: El impuesto sobre el incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Base Imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo.

Tema 73. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria I. Régimen jurídico del suelo: clasificación, categorización, calificación y situación del suelo.

Tema 74 Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria II. Utilización del suelo rústico. Régimen general. Régimen de usos por categorías. Títulos habilitantes.

Tema 75. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria III. Suelo urbanizable: Concepto y categorías. Régimen jurídico del suelo urbanizable ordenado. Régimen jurídico del suelo urbanizable no ordenado.

Tema 76. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria IV. Suelo urbano. Concepto y categorías. Régimen jurídico del suelo urbano no consolidado.

Régimen jurídico del suelo urbano incluido en actuaciones de dotación. Régimen jurídico del suelo urbano consolidado.

Tema 77. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria V. Instrumentos de ordenación general de los recursos naturales y del territorio. Directrices de ordenación general. Planes Insulares de Ordenación. Planes y normas de los Espacios Naturales Protegidos. Planes Territoriales de ordenación. Proyectos de interés insular o autonómicos.

Tema 78. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria VI. Instrumentos de ordenación urbanística: Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación.

Tema 79. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria VII. Instrumentos urbanísticos de desarrollo: Planes parciales y planes especiales. Instrumentos urbanísticos complementarios: Los estudios de detalle. Los catálogos.

Tema 80. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria VIII. Actuaciones de nueva urbanización en ejecución del planeamiento: Sistema de ejecución privada: Sistema de concierto, sistema de compensación y sistema de ejecución empresarial.

Tema 81. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria IX. Actuaciones de nueva urbanización en ejecución del planeamiento: Sistema de ejecución pública: cooperación, expropiación y ejecución forzosa.

Tema 82. El deber de conservación y rehabilitación de los propietarios de los terrenos, construcciones y edificios.

Tema 83. La ruina: concepto y naturaleza jurídica. Situación legal de ruina. Ruina inminente. Las órdenes de ejecución de obras de conservación o de intervención

Tema 84. Régimen Jurídico de la situación de fuera de ordenación. Supuestos de consolidación de las edificaciones. La consolidación de usos.

Tema 85. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y los Espacios Naturales de Canarias I. Licencia urbanística: concepto, naturaleza y caracteres.

Tema 86. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y los Espacios Naturales de Canarias II. Actos sujetos a licencia urbanística: procedimiento de otorgamiento.

Tema 87. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y los Espacios Naturales de Canarias III. Actos sujetos a comunicación previa: Procedimiento de otorgamiento.

Tema 88. Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y los Espacios Naturales de Canarias: Restablecimiento de la legalidad urbanística infringida y revisión de licencias y actos autorizatorios.

Tema 89. Régimen sancionador en materia de urbanismo: Tipos básicos de infracciones y sanciones. Tipos específicos de infracciones y sanciones. Competencia y procedimiento. Prescripción de las infracciones y sanciones.

Tema 90.- Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias: instrumentos de intervención administrativa previa y posterior o de control. Procedimiento de otorgamiento de la licencia de instalación. Procedimiento sancionador

NOTA ACLARATORIA: *En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación*

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DATOS PARA CONTACTO			
Nación	Provincia	Localidad	
Calle		n.º	
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza de Funcionario/a de carrera convocada: TÉCNICO/A de ADMINISTRACIÓN GENERAL			
Sistema selectivo : Oposición			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases:			
BOP n.º _____ de fecha ____ / ____ / ____ .			
BOC n.º _____ de fecha ____ / ____ / ____ .			
BOE(Anuncio) n.º _____ de fecha ____ / ____ / ____ .			
Titulación con la que concurre:			

Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del -----por ciento en el momento de presentar la solicitud

(explique brevemente las necesidades que requiere).

En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:

- a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada;**
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.**

El/La abajo firmante, Don/Doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

*Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación

*Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1

*Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

*No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargopúblico por resolución judicial firme.

En el caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público

*Poseer la titulación exigida.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de Villa de Mazo

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, SOLICITO: ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud

En , a de 202_____

Fdo.: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como 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 Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, 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. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en éstos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre).

- Los datos 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 en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

SRA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO”.

Villa de Mazo, a veintitrés de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE ACCTAL., Francisco Javier González González.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**ANUNCIO****3273****185542**

Se hace público que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 26 de agosto de 2022, en relación con las BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE RESERVA DE PSICÓLOGO/A, TRABAJADOR/A SOCIAL, EDUCADOR/A SOCIAL E INTEGRADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA acordó, lo siguiente:

- Aprobar la modificación de la Base 6. Tribunal Calificador (6.1. Composición) de las Bases para la Constitución de Listas de Reserva de Psicólogo/a, Trabajador/a Social, Educador/a Social e Integrador/a Social del Ayuntamiento de la Villa de San Juan de La Rambla, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de enero de 2022 (BOP núm. 14/02.02.2022), cuya redacción definitiva, y respecto a la base que se modifica, queda como sigue:

“(...) 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. Composición. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros (un presidente, tres vocales y un secretario, con voz y voto), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser empleados públicos y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. (...)"

En la Villa de San Juan de la Rambla, a veintinueve de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Ezequiel Domínguez González, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1