



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Miércoles, 6 de diciembre de 2023

Número 148

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **CABILDO INSULAR DE EL HIERRO**

10917 Anuncio relativo a proyecto de la obra “Ecopaseo Ciclista entre Los Mocanes-Punta Grande” ..... 31442

#### **CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

12520 Resolución nº 2023/10822, de 15/11/2023, de aprobación de la Convocatoria de concesión de los premios proyectos insular de participación ciudadana ..... 31442

11132 Anuncio relativo a la contratación de personal Laboral Fijo respecto al proceso de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) .. 31443

11143 Anuncio relativo a la empresa pública Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de La Palma que acordó en fecha 2 de octubre de 2023 la modificación del Reglamento de uso de la marca Isla Bonita Moda ..... 31444

#### **AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

11857 Anuncio relativo a la Resolución nº 3694/2023, de 1 de diciembre de 2023, dictada por la Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por la que se nombra funcionario de carrera en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Letrado/a, a D. José María Díaz-Reixa Jiménez, con adscripción definitiva al puesto de trabajo G7335-F-01, denominado “Unidad de Coordinación y Asistencia Jurídica”, ubicado en la Dirección ..... 31459

#### **AYUNTAMIENTO DE ARONA**

11615 Anuncio relativo a Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Arona y la Asociación para el Desarrollo Económico y Social Rayuela, para el desarrollo del proyecto “Humboldt 10” ..... 31461

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

<b>AYUNTAMIENTO DE FASNIA</b>		
10364	Anuncio relativo a aprobación definitiva del Plan de Implantación y Despliegue de la Red FTTH de Orange en el municipio de Fasnía .....	31461
<b>AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA</b>		
10887	Anuncio relativo a notificación a posibles interesados en el procedimiento ordinario 625/2023, seguido en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 1, contra este Ayuntamiento .....	31461
<b>AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA</b>		
12355	Anuncio relativo a aprobación de la Modificación del Reglamento de la Comisión Ambiental del Ayuntamiento de Guía de Isora .....	31462
<b>AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS</b>		
11070	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía, de 29 de noviembre de 2023, se delegó en la Concejala de este Ayuntamiento Dña. María Mercedes Vera León, la competencia para la celebración de matrimonio civil a 2 de diciembre de 2023 .....	31470
<b>AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE</b>		
12499	Anuncio relativo a listas definitivas de admitidos/as en la convocatoria para la selección de dos (2) plazas de Administrativo/a, enmarcada en el Grupo de Clasificación Grupo C, Subgrupo C1 para el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.....	31470
12499	Anuncio relativo a listas definitivas de admitidos/as en la convocatoria para la selección de cuatro (4) plazas de Delineantes, enmarcadas en el Grupo de Clasificación Grupo C, Subgrupo C1 para el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane .....	31473
12499	Anuncio relativo a listas definitivas de admitidos/as en la convocatoria para la selección de dos (2) plazas de Agentes Notificador/a, enmarcada en el Grupo de Clasificación Grupo C, Subgrupo C2 para el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane .....	31475
12499	Anuncio relativo a listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la selección de dieciséis (16) plazas de Auxiliar Administrativo/a, enmarcada en el Grupo de Clasificación Grupo C, Subgrupo C2 para el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane .....	31478
12499	Anuncio relativo a listas definitivas de admitidos/as en la convocatoria para la selección de una (1) plaza de Técnico/a Especialista en Informática, enmarcada en el Grupo de Clasificación Grupo C, Subgrupo C1 para el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane .....	31481
<b>AYUNTAMIENTO DE EL PASO</b>		
9911	Anuncio relativo a cese y nombramiento de personal eventual del Ayuntamiento de El Paso .....	31483
<b>AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO</b>		
11552	Anuncio relativo al trámite de audiencia en recurso potestativo de reposición contra las Bases que han de regir el proceso de estabilización de la plaza de Técnico de Drogodependencia reservada a personal laboral .....	31483
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA</b>		
11384	Anuncio relativo a la aprobación de los aspirantes propuestos para su nombramiento en relación con el proceso selectivo para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 2 plazas de Técnico Superior de Administración Especial-Técnicos de Sistemas de Información, mediante concurso oposición, sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Gerencia Municipal de Urbanismo, por Resolución del Consejero Director nº 7205/2023 .....	31484
11939	Anuncio relativo a la aprobación se aprueba a los aspirantes propuestos para su nombramiento en relación con el proceso selectivo para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 3 plazas de Técnico Medio de Administración Especial-Arquitecto Técnico, mediante concurso oposición, sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Gerencia Municipal de Urbanismo, por Resolución del Consejero Director nº 7245/2023 .....	31485
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA</b>		
9770	Anuncio relativo a la memoria que sirve de base a la concesión administrativa de uso privado del bien inmueble Nave de la Alianza, sito en Avda. José Aguiar de este t.m. de San Sebastián de La Gomera, calificado como bien de dominio público .....	31486
9751	Anuncio relativo a la memoria que sirve de base a la concesión administrativa de uso privado del bien inmueble Bar Cancha San Cristóbal, zona de La Lomada de este t.m. de San Sebastián de La Gomera, calificado como bien de dominio público .....	31486
9910	Anuncio relativo a la memoria que sirve de base a la concesión administrativa de uso privado del bien inmueble Kiosco El Molino, Parque del Molino de este t.m. de San Sebastián de La Gomera, calificado como bien de dominio público .....	31486

**AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA**

- 11461 Anuncio relativo a la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera, por turno libre, a través del sistema de concurso-oposición, una (1) plaza vacante perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 y constitución de lista de reserva ..... 31487
- 11565 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024 ..... 31505

**AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS**

- 11514 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos M.23.0.00022, del Presupuesto en modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas ..... 31506
- 11513 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos M.23.0.00023, del Presupuesto en modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas ..... 31507

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**

- 12600 Anuncio relativo a la exposición pública del Proyecto del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Buenavista del Norte para el ejercicio 2024, aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento ..... 31508

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA**

- 11485 Anuncio relativo a la convocatoria a las Bases Reguladoras para la selección de participantes en el Campamento Juvenil Navideño 2023 del Ayuntamiento de Candelaria ..... 31508
- 11613 Anuncio relativo a la convocatoria a las Bases reguladoras para la selección de participantes en el Campamento de Navidad Pirulín Pirulero del Ayuntamiento de Candelaria ..... 31513

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO**

- 11808 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº M.23.0.00013 dentro del vigente presupuesto de esta Corporación en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería ..... 31517
- 2553 Anuncio relativo a apertura del trámite de información pública del expediente nº 3865/2023, de Licencia de Actividades Clasificadas consistente en vivienda vacacional "Salsalitregrara", instado por D. Marcelo Díaz Suárez ..... 31517
- 2539 Anuncio relativo a apertura del trámite de información pública del expediente nº 3862/2023, de Licencia de Actividades Clasificadas consistente en vivienda vacacional "Salsalitrechico", instado por D. Matías Díaz Suárez ..... 31518

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA**

- 9481 Anuncio relativo a aprobación por Resolución de Alcaldía, las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas vacantes de Policía Local en el Cuerpo de la Policía Local de este municipio de la Villa de Garafia ..... 31519
- 11382 Anuncio relativo a relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2023-1235, de 30 de noviembre de 2023, mediante la cual se aprueban las bases que regirán las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el municipio ..... 31544

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**

Corrección de error del anuncio publicado en el BOP 144, del lunes 27 de noviembre de 2023, relativo a la aprobación del padrón del Servicio de Recogida de basuras a domicilio, correspondiente al 5º bimestre de 2023 (septiembre-octubre), en el sumario (página 30778) aparece como Ayuntamiento de Villa de La Victoria de Acentejo, siendo lo correcto Ayuntamiento de Villa de La Matanza de Acentejo ..... 31565

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS**

- 11956 Anuncio relativo a aprobación inicial del expediente de Modificación de créditos MC48/2023-suplementos de créditos ..... 31566

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**

- 10639 Anuncio relativo a aprobación de las Bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones económicas a estudiantes que cursen estudios fuera del término municipal de San Juan de la Rambla para el curso académico 2023/2024 ..... 31566

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL**

- 11794 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que han de regir el procedimiento de selección para una lista de reserva de Técnico de Administración General, de la Escala Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, para el nombramiento como funcionarios Interinos en el Ayuntamiento de El Sauzal, 2023 ..... 31575

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO**

- 11541 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2024 ..... 31593

11910	Anuncio relativo a aprobación de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo .....	31594
11968	Anuncio relativo a aprobación Reguladora del Uso y Gestión de Espacios de Titularidad Municipal del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo .....	31594
11970	Anuncio relativo a aprobación del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo .....	31594
<b>CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA</b>		
11162	Anuncio relativo a los acuerdos adoptados por el Presidente del Consorcio de Servicios de La Palma, respecto a la Oferta de Empleo Pública para la estabilización del empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgente para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	31595

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

##### ANUNCIO

**6637****10917**

Exp.: 4449/2021.

PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE LA OBRA “ECOPASEO CICLISTA ENTRE LOS MOCANES-PUNTA GRANDE”.

Por la Presidencia del Cabildo de El Hierro, con fecha 22 de noviembre de 2023, se dictó Resolución nº 2023/4108, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

"Proceder a la publicación del Proyecto de la obra “ECO PASEO CICLISTA ENTRE LOS MOCANES-PUNTA GRANDE”, de fecha 21 de julio de 2023, redactado por el Ingeniero Técnico en Obras Públicas Colegiado nº 23.431, D. Juan Pedro Armas López, cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a la cantidad de un millón quinientos veintiún mil trescientos setenta euros con sesenta y cinco céntimos (1.521.370,65 €), 7% IGIC incluido, en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, en la página web del Cabildo de El Hierro, y en el portal de participación ciudadana participa.elhierro.es, a efectos de que, en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, se formulen las reclamaciones, alegaciones y observaciones que se consideren.

Quienes deseen formular alegaciones tendrán que realizarlas en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, a través del procedimiento de “Consulta Pública previa Publicación del Proyecto de la obra: Eco Paseo ciclista entre Los Mocanes-Punta Grande”, así como en las oficinas del Servicio de Información y Atención Ciudadana (SIAC), sitas en calle Doctor Quintero nº 11, pudiendo solicitar cita o información previa en el teléfono 922550078.

No se admitirán alegaciones fuera de plazo, ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado”.

Valverde de El Hierro, a veinticinco de noviembre de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, firmado electrónicamente.

#### CABILDO INSULAR DE LA PALMA

##### ANUNCIO

**6638****12520**

RESOLUCIÓN Nº 2023/10822 DE FECHA 15/11/2023 DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE LOS PREMIOS PROYECTOS INSULAR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

BDNS(Identif.): 730574.

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/730574>).

PRIMERO. Objeto: Regular el procedimiento de concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la concesión de los PREMIOS PROYECTO INSULAR DE PARTICIPACION CIUDADANA a través de los cuales se pretende reconocer las actividades y/o proyectos relacionados con la participación ciudadana, valores democráticos y gobierno abierto. Consta de tres modalidades.

##### SEGUNDO.

Modalidad 1: Premio Proyecto Insular a Ayuntamientos de la Isla de La Palma.

Premios por la realización de actividades o proyectos relacionados con las buenas prácticas en la participación ciudadana, valores democráticos y gobierno abierto realizado por los Ayuntamientos de la isla de La Palma.

Modalidad 2: Premio Proyecto Insular a Asociaciones.

Premios por la realización de actividades o proyectos relacionados con las buenas prácticas en la participación ciudadana, valores democráticos y gobierno abierto realizado por las asociaciones con domicilio social en la Isla de La Palma.

Modalidad 3: Premio Proyecto Insular a centros de educación primaria y/o secundaria.

Premios por la realización de actividades o proyectos relacionados con las buenas prácticas en la participación ciudadana, valores democráticos y gobierno abierto realizado por los centros educativos

de Educación Primaria y Secundaria de la Isla de La Palma.

TERCERO. Bases reguladoras: Fueron aprobadas por Dictamen de la Comisión de Pleno de Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión extraordinaria celebrada el 3 de octubre de 2023, y publicadas en el BOP de S/C de Tenerife nº 123 de fecha 11 de octubre de 2023.

CUARTO. Cuantía: Se establece una cuantía de 7.500,00 € para cada modalidad, las cuales a su vez están divididas en 3 premios de 2.500,00 € cada uno.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes: Veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEXTO. Los/as interesados/as podrán presentar la documentación que se especifica en esta BASE CUARTA junto con la solicitud de participación según el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases debidamente cumplimentada de forma telemática en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma o, en su caso, en los lugares indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas teniendo en cuenta que, aquellos interesados a los que el artículo 14.2 de la citada ley obliga a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas deberán hacer uso de dichos medios.

Otros datos. Junto al modelo de solicitud se acompañarán los anexos y documentación establecida en la convocatoria.

Cabildo Insular de La Palma, a quince de noviembre de dos mil veintitrés.

EL MIEMBRO CORPORATIVO DELEGADO EN MATERIA DE DEPORTES, JUVENTUD, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, Yurguen Hernández González.

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

6639

Expediente nº 97/2022/RH-CONV.  
Expediente nº 47/2022/RH-CONV.

11132

Expediente nº 87/2022/RH-CONV.  
Expediente nº 69/2022/RH-CONV.  
Expediente nº 46/2022/RH-CONV.  
Expediente nº 89/2022/RH-CONV.

Se hace público que han sido designados personal laboral fijo, al servicio de este Excmo. Cabildo Insular, por Resolución del Miembro Corporativo titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía de fecha 16 y 17 de noviembre de 2023, D<sup>a</sup>. Ana Lourdes Calero Rodríguez, D<sup>o</sup>. Ángel Arturo Cabrera Hernández, D<sup>o</sup>. Francisco Javier Concepción Rojas, D<sup>o</sup>. José Luis San Fiel López y D<sup>o</sup>. Miguel Bethencourt León, contratados como Celador/a, Grupo V; por Resolución del Miembro Corporativo titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía de fecha de fecha 17 de noviembre de 2023, D<sup>a</sup>. Patricia Castro Pérez, D<sup>a</sup>. Esther Gladis Lorenzo Brito y D<sup>a</sup>. Patricia Isabel Delgado Díaz, contratados como Educador Social, Grupo II; por Resolución del Miembro Corporativo titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía de fecha de fecha 17 de noviembre de 2023, D<sup>o</sup>. Eloy Pérez Méndez, contratado como Oficial de 1<sup>a</sup> Conductor-Tractorista, Grupo IV; por Resolución del Miembro Corporativo titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía de fecha de fecha 17 de noviembre de 2023, D<sup>o</sup>. Aureliano Miguel Lorenzo Corujo, D<sup>a</sup>. María de los Ángeles Martín Pérez y D<sup>o</sup>. Tomás Vicente Pérez González, contratados como Monitor/a Ocupacional, Grupo III; por Resolución del Miembro Corporativo titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía de fecha de fecha 17 de noviembre de 2023, D<sup>a</sup>. María Ángeles Fernández Mullín, D<sup>o</sup>. Manuel Rodríguez San Juan, D<sup>a</sup>. Elisa Díaz Navarro y D<sup>a</sup>. Elena Martín Hernández, contratados como Enfermero/a A.T.S./D.U.E., Grupo II; por Resolución del Miembro Corporativo titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía de fecha 15 de noviembre de 2023, D<sup>o</sup>. Nicolás Rodríguez Expósito y D<sup>o</sup>. José David Rodríguez Falcón, contratados como Vigilante de Puntos Limpios, Grupo IV.

En Santa Cruz de La Palma, a treinta de noviembre de dos mil veintitrés.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, COMERCIO, FORMACIÓN Y EMPLEO, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, firmado electrónicamente.

**Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de La Palma****ANUNCIO**

6640

11143

El Consejo de Administración de la empresa pública SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA PALMA SAUMP acordó en fecha 2 de octubre de 2023 la modificación del **reglamento de uso de la marca ISLA BONITA MODA** quedando el reglamento del siguiente literal;

**PREÁMBULO**

La Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma tiene la intención de solicitar la inscripción de la marca de garantía ISLA BONITA MODA ante la Oficina Española de Patentes y Marcas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de Marcas.

De acuerdo con el artículo 69 de la citada Ley 17/2001, de 7 de diciembre y con lo previsto en el artículo 38.2 del Real Decreto 687/2002, de 12 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 17/2001, de 7 de diciembre, la solicitud de registro de una marca de garantía deberá ser acompañada de un reglamento de uso en el que se indicarán las personas autorizadas a utilizar la marca, las características comunes de los productos o servicios que se van a certificar, la manera en que se verificarán estas características, los controles y vigilancia del uso de la marca que se efectuarán, las responsabilidades en que se pueda incurrir por el uso inadecuado de la marca y el canon que, en su caso, se exigirá a quienes utilicen la marca.

En atención a cuanto antecede, la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma apruebe el presente reglamento de uso de la marca de garantía ISLA BONITA MODA.

**CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES****ARTÍCULO 1. OBJETO**

Este Reglamento tiene por objeto establecer las condiciones que regirán el uso de la marca de garantía ISLA BONITA MODA y los requisitos que habrá que cumplir las personas legitimadas para el uso de la citada marca.

La marca de garantía consistirá en un signo distintivo (anexo I) que englobará los productos de moda textil y/o complementos de los diseñadores, que cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento y normas complementarias que se dicten en desarrollo del mismo, con el fin de llevar a cabo su promoción de forma unitaria.

## ARTÍCULO 2. TITULARIDAD DE LA MARCA Y REGIMEN JURÍDICO DE SU USO

ISLA BONITA MODA es un signo distintivo mixto -denominativo y gráfico-, que será protegido como una marca de garantía, cuya titularidad, debidamente inscrita en la Oficina Española de Patentes y Marcas, ostentará la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma, con domicilio en Avenida Los Indianos nº 14, B y C de Santa Cruz de La Palma, Cp: 38700

Su uso se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento y por los acuerdos y disposiciones que, en interpretación y ejecución del mismo, adopte la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma. En lo dispuesto por este Reglamento, se aplicará supletoriamente la legislación española vigente en materia de marcas y, en su defecto, el resto del ordenamiento jurídico.

## ARTÍCULO 3. FINALIDAD

La marca de garantía ISLA BONITA MODA tendrá como finalidad distinguir en el mercado, colecciones de moda textil y/o complementos, que, siendo diseñados, producidos o elaborados en La Palma, reúnan las condiciones y los requisitos de calidad que se especifican en este Reglamento, permitiendo a los consumidores identificar dichos productos de una forma clara y precisa, distinguiendo el diseño palmero como un producto de calidad.

## CAPÍTULO SEGUNDO: USO DE LA MARCA {ISLA BONITA MODA}

### ARTÍCULO 4. QUIENES PUEDEN SOLICITAR EL USO DE LA MARCA

*1. Podrán solicitar el uso de la Marca de Garantía Isla Bonita Moda los/las diseñadores/as, entendiéndose por tales, a los efectos del presente Reglamento, las personas físicas o jurídicas que creen, elaboren o diseñen colecciones de moda textil y/o complementos, y que cumplan con todos los requisitos y condiciones que se establecen en este Reglamento.*

*Así mismo, podrán solicitar el uso de la Marca de Garantía Isla Bonita Moda los/las artesanos/as, en el ámbito del diseño y/o elaboración de productos de moda textil, accesorios y joyería, siempre que cumplan con todos los requisitos y condiciones que se establecen en el presente Reglamento.*



*Se entiende como “artesano/a” a los efectos del presente Reglamento, las personas físicas o jurídicas que se encuentren en posesión del carnet de artesano/monitor artesano/maestro artesano, de acuerdo con la Ley 3/2001, de 26 de junio, de Artesanía de Canarias y la Orden de 7 de noviembre de 2006 por el que se establece el procedimiento de obtención del carné de artesano..*

2. A tal efecto, los/as diseñadores/as que soliciten el uso de la Marca de Garantía Isla Bonita Moda deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener domicilio social y fiscal en La Palma.
- Contar con la marca propia registrada en la Oficina Española de Patentes y Marcas. La organización prestará ayuda administrativa para el registro.

- Será requisito indispensable para las colecciones oficiales de la marca, su elaboración íntegra en la isla de La Palma salvo los materiales a emplear. Su posterior producción comercial, podrá ser fabricada fuera de la isla de La Palma, solo por razones técnicas, de viabilidad económica y competitividad empresarial. En ningún caso se podrá externalizar a una entidad física o jurídica con domicilio fuera de la isla de La Palma, la fase de creación y diseño. Entendiéndose como tal, la cesión, colaboración o contratación a terceros, de contenidos de la colección que incidan o determinen su creatividad y diseño.

- Tener presencia online, a través de la página web, blog, perfil en redes sociales, entre otros. La organización prestará ayuda técnica para su elaboración.

- En un segundo año, las marcas que ya estén afianzadas dentro del sello deben contar con una red de distribución a través de tiendas propias, tiendas multimarca, plataforma online o similares; así como realizar acciones comerciales para la promoción de la marca a nivel regional, estatal y/o internacional (páginas web, ferias, pasarelas, showroom de ventas profesional, entre otros).

3. Con carácter excepcional, podrán solicitar el uso de la marca, los/las diseñadores/as y/o artesanos/as, que, no teniendo domicilio social y fiscal en la isla de La Palma, actúen en calidad de “Embajador/a de la marca Isla Bonita Moda” y acrediten un valor añadido para el sello Isla Bonita Moda.

La acreditación del punto 3 se realizará con la presentación de un dossier exponiendo las acciones promocionales a realizar en Isla Bonita Moda, aportando un valor añadido al sello. Su valoración se realizará por la Comisión Técnica de la Marca de Garantía Isla Bonita Moda, la cual determinará la aceptación o no.”

En todo caso, no podrán solicitar el uso de la Marca de Garantía Isla Bonita Moda, las personas físicas o jurídicas que trabajen como empleados de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma (SODEPAL) en el proyecto Isla Bonita Moda o que tengan atribuidas facultades de dirección y gestión del proyecto.

## ARTÍCULO 5. CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. Podrán ser amparados por la Marca de Garantía ISLA BONITA MODA los productos textiles y/o complementos diseñados, elaborados y/o producidos en La Palma, que por su naturaleza o peculiaridades ofrezcan unas características específicas de calidad, que permitan distinguirlos de otros productos pertenecientes a la misma categoría.

2. Para el otorgamiento de la concesión del uso de la Marca de Garantía ISLA BONITA MODA, además del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, se tendrán en cuenta los siguientes parámetros de valoración:

a) Respecto a la firma o marca del diseñador/a:

- Trayectoria empresarial.
- Plan de marketing
- Estrategia de comercialización
- Identidad visual

b) Respecto al diseño:

- Coherencia de la colección
- Originalidad
- Presentación del producto
- Sostenibilidad

c) Respecto a las prendas o productos:

- Calidad de los materiales empleados
- Acabado de las prendas o productos
- Calidad de corte y patronaje
- Calidad de confección

## ARTÍCULO 6. COMISIÓN TÉCNICA DE LA MARCA DE GARANTÍA ISLA BONITA MODA.

1. La Comisión Técnica de la Marca de Garantía ISLA BONITA MODA es el organismo consultivo del Plan Insular de Moda o proyecto similar de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma, para la aplicación de las acciones de valorización y promoción de las colecciones de moda textil y/o complementos de La Palma en relación con la Marca de Garantía ISLA BONITA MODA.

### 2. Composición.

Por Resolución del Consejero Delegado de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma que ostente el puesto en ese momento y considerando la propuesta de Asociaciones, Federaciones u Organizaciones del sector moda confección y/o complementos de ámbito nacional y/o regional, será nombrada la Comisión Técnica de la Marca de Garantía ISLA BONITA MODA, que estará compuesta por un mínimo de tres miembros, formado parte de la misma el Presidente, el Secretario, quien levantará acta de sus sesiones y tendrá voz y voto, y el/los vocal/es que se determinen en la señalada Resolución.

El Presidente será el/la Consejero Delegado de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma, o persona en quien delegue y el secretario, gerente de la misma entidad. Los/as vocales de la Comisión serán profesionales con la cualificación suficiente para llevar a cabo la valoración de los criterios establecidos en el artículo 5 del presente Reglamento.

Podrá formar parte de la Comisión Técnica de la Marca de Garantía Isla Bonita Moda, un representante de las marcas del sello, que será elegido entre todas ellas por mayoría simple. El representante será nombrado por la persona que ocupe el cargo de Consejero/a Delegado/a de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma a petición de las marcas, y podrá ser cesado en cualquier momento a petición de éstas o por decisión del Consejero/a Delegado/a.

Todos los miembros, a excepción del Presidente, cuya designación será automática una vez tome posesión de su cargo, serán nombrados por el Consejero/a Delegado/a de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma pudiendo ser cesados, según las necesidades del Programa y en todo caso cuando cese en su cargo el Consejero Delegado que los designó, continuarán desarrollando sus funciones hasta que el nuevo Consejero Delegado decida o no el cese de los mismos. En caso de cese, se procederá al nuevo nombramiento, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente.

La designación como miembro es incompatible con la obtención y/o uso de la marca de Garantía Isla Bonita Moda, salvo para el representante de las marcas.

La Comisión, en el desarrollo de sus funciones, podrá contar con el apoyo de expertos y técnicos de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La

Palma, del Cabildo Insular de La Palma que no sean miembros de la misma, técnicos de otras Administraciones, representantes de organizaciones sectoriales y además agentes del sector, que la Comisión Técnica considere necesario, para un mejor desarrollo de su cometido.

3. Las funciones de esta Comisión son:

- a. Proponer la concesión o denegación de uso de la marca a los solicitantes de la misma.
- b. Proponer la revocación y suspensión del uso de la marca en caso de incumplimientos de las condiciones de uso reglamentarias.
- c. Determinar las acciones de inspección y control para asegurar el buen uso de la marca por los usuarios autorizados.
- d. Proponer medidas de fomento y protección de la Marca de Garantía.
- e. Cualquier otra que le sea encomendada en relación al Programa y a la Marca de Garantía ISLA BONITA MODA por la Consejería competente en materia de Industria y Comercio.

4. Funcionamiento.

Se fija quorum de asistencia y quorum de votación de mayoría simple, teniendo en caso de empate, voto de calidad el Presidente de la Comisión.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, a excepción del representante de las marcas del sello IBM, el cual actuará con voz, pero sin voto.

En todo caso, para entender válidamente constituida la Comisión, habrá de estar presente el Presidente o persona en quien delegue, el secretario y, al menos la mitad de los miembros de la misma.

La Comisión se reunirá: - De forma ordinaria, dos veces al año. - De forma extraordinaria, cada vez que se estime conveniente, por el Presidente a iniciativa propia o a propuesta de la mayoría simple de sus miembros.

En cuanto al resto de los aspectos relativos al funcionamiento de la Comisión se aplicará el régimen de los Órganos Colegiados regulado en la normativa vigente.

#### ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTO APLICABLE

1. Quienes soliciten la concesión del uso de la Marca de Garantía ISLA BONITA MODA deberán cumplimentar la solicitud, acompañada de la siguiente documentación y enseres:

a) Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre. A tal efecto deberán aportar:

- Si es persona física: Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Número de Identidad de Extranjeros. (N.I.E.)

- Si es persona jurídica:

. Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), escritura y acuerdo de constitución, estatutos y sus modificaciones, en su caso, debidamente inscritos en el Registro competente.

. D.N.I. o N.I.E. del representante y la acreditación de su representación, que podrá realizarse mediante poder notarial, documento del órgano directivo de la entidad que le acredite como representante, o por cualquier otro medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

b) Copia del título de registro de la/s marca/s en la Oficina Española de Patentes y de Marcas.

c) Declaración Jurada de la/s parte/s del ciclo productivo que se realizan en La Palma, siendo al menos una de ellas, la fase de diseño. Se entiende por ciclo productivo las fases de diseño, realización de prototipos y fabricación. Si el proceso de fabricación está externalizado, debe indicarse si las empresas fabricantes tienen domicilio fiscal o establecimiento permanente en La Palma.

d) Copia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el grupo o epígrafe correspondiente.

e) Catálogo de sus productos o, en su defecto, fotografías de los artículos de sus dos últimas colecciones.

f) Una muestra de las prendas o productos acabados correspondientes a la última colección con un mínimo de cinco productos, acompañados de una memoria explicativa, para la verificación de su calidad por la Comisión Técnica de la Marca de Garantía ISLA BONITA MODA.

g) Aquella otra documentación que sea valorarle, de conformidad con los parámetros del artículo 5.2.

2. Se abrirá el plazo de presentación de solicitudes, como mínimo, una vez al año, previa convocatoria aprobada por el/la Consejero/a Delegado/a de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma y publicada en los medios de los que dispone la propia entidad.

3. La solicitud, junto con el resto de la documentación y enseres, se presentarán en el Registro de entrada de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma, así como por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Para la comprobación o aclaración de cualesquiera datos, requisitos y/o circunstancias relativos a los solicitantes, la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma podrá recabar de éstos, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación establecida en la Convocatoria, aquella otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, de la pertinente resolución de la concesión o denegación de la marca de garantía.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar la denegación y, en su caso, revocación de la concesión de uso de la marca, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que pueda derivarse.

Recibida la solicitud, se examinará si reúne los requisitos exigidos y si se acompaña a la misma la preceptiva documentación, requiriéndose en caso contrario al solicitante para que, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de los requerimientos de subsanación de las solicitudes en la página web de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma, subsane y/o complete de los documentos y/o datos que deban presentarse, advirtiéndole que si no lo hiciera se le podrá tener por desistido de su petición previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

4. Las solicitudes serán informadas por los técnicos del Plan Insular de Moda de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma, en cuanto al cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 4 y la documentación acreditativa, elevándose el informe correspondiente a la Comisión Técnica de la Marca de Garantía.

5. La Comisión Técnica de la Marca de Garantía valorará las solicitudes presentadas, conforme a los criterios señalados en el artículo 5 y emitirá Acta en la que se recoja el resultado de la valoración efectuada y la propuesta de aprobación o denegación.

La Propuesta de la Comisión Técnica, será publicada en la página web de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma, concediéndoles un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación, para comunicar su aceptación expresa, o para, si lo estiman oportuno, presentar alegaciones. En este caso, las alegaciones se resolverán expresamente, publicándose la decisión que al respecto se adopte, junto con la Resolución definitiva, en la página web de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma.

6. Corresponderá a el/la Consejero/a Delegado de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma el Cabildo Insular de La Palma, dictar la Resolución por la que se conceda o deniegue el uso de la Marca de Garantía ISLA BONITA MODA, previa Propuesta de la Comisión técnica, haciéndose público a través de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en los medios de difusión de los que dispone la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma

7. La Resolución por la que se conceda el uso de la Marca de Garantía estará condicionada a la previa aceptación expresa de las condiciones de uso de la Marca de Garantía {ISLA BONITA MODA} y su sometimiento a la normativa de aplicación en el uso de la citada marca y a aquellas que pudieran establecerse en la resolución de concesión.

8. Contra la Resolución definitiva, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejo de Administración de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife, o bien impugnarla directamente ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS (2) MESES a contar de la misma forma.

9. La concesión de uso de la marca de garantía ISLA BONITA MODA tendrá una duración inicial de DOCE (12) MESES a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución por la que se le conceda el uso de la misma; transcurrido el cual, y si no hay comunicación en contra por el titular de la marca, se considerará renovada por periodos iguales de DOCE (12) MESES.

## ARTÍCULO 8. CONDICIONES DE USO DE LA MARCA

1. El distintivo de la Marca de Garantía Isla Bonita Moda deberá incluirse en un lugar visible, ya sea de manera anexa a la marca del usuario mediante etiquetas individuales y/o, mediante impresión como parte de la etiqueta del producto y/o o por otros medios que habrán de ser específicamente aprobados por la Consejería competente en materia de Industria y Comercio, para cada solicitante y producto. El distintivo solo podrá utilizarse de manera accesoria y nunca a título principal o sustitutivo del usuario. En particular, no podrá

tener una dimensión igual o mayor a la marca del producto, ni estar colocada en un lugar tan predominante que induzca a error sobre la verdadera naturaleza de la misma.

2. El citado distintivo únicamente puede ser utilizado por los titulares a los que se conceda expresamente el uso en las condiciones indicadas en la Resolución de concesión, y nunca de manera que perjudique su reputación o imagen, produzca descrédito o induzca a error a los consumidores.

3. La concesión de uso de la marca no sustituirá en modo alguno el cumplimiento de los requisitos y exigencias que la legislación vigente establezca para el diseño, producción, elaboración, transformación, distribución y/o venta al público de los productos.

4. La marca podrá ser reproducida en videos, impresos, folletos publicitarios, catálogos o cualquier otro tipo de documentos o soportes técnicos o comerciales, siempre que vaya asociada y vinculada directa y exclusivamente a los productos autorizados para su uso y con las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

#### ARTÍCULO 9. DERECHOS DE LOS DISEÑADORES A LOS QUE SE CONCEDA EL USO DE LA MARCA DE GARANTÍA.

Los diseñadores a los que se conceda el uso de la marca de garantía ISLA BONITA MODA tendrán derecho a:

a. Difundir en las campañas publicitarias y acciones promocionales que desarrollen, la concesión del uso de la marca de garantía ISLA BONITA MODA por la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma.

b. Utilizar el logo de la marca de garantía ISLA BONITA MODA en los productos y artículos que se comercialicen.

c. Posibilidad de participación en las campañas de difusión y eventos promocionales que se organicen desde la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma en el marco del Programa ISLA BONITA MODA.



## ARTÍCULO 10. OBLIGACIONES DE LOS DISEÑADORES A LOS QUE SE CONCEDA EL USO DE LA MARCA DE GARANTÍA.

Los diseñadores a los que se conceda el uso de la marca de garantía ISLA BONITA MODA estarán obligados a:

- a. Poner en el establecimiento de venta al público y/o en el mercado el producto terminado conforme al presente Reglamento y normas que le correspondan y a lo establecido en la legislación vigente.
- b. Utilizar de forma efectiva y visible la marca de garantía ISLA BONITA MODA, en todos los productos para los que su uso ha sido concedido y junto a la(s) marca(s) comercial(es) que consten en la Resolución de concesión y a usar el distintivo de la marca de garantía en las condiciones establecidas en el presente Reglamento.
- c. Facilitar a la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma o a las empresas o entidades designadas por el mismo, el acceso a sus instalaciones y dependencias, así como a cualquier muestra, documentación e información que sea necesaria, para la realización de las tareas de control, supervisión y seguimiento del uso de la marca.
- d. Hallarse y mantenerse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, laborales y con la Seguridad Social, así como cumplir y mantener los requisitos y exigencias que la legislación vigente establezca para el diseño, producción, elaboración y/o venta al público de los productos a los que concedió el uso de la marca de garantía.
- e. Facilitar a los técnicos del Plan Insular de Moda de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma los datos correspondientes a su actividad económica y/o marca que le sean requeridos a efectos estadísticos y de comprobación del cumplimiento del presente Reglamento.
- f. Deber de confidencialidad de la información de los proyectos y documentación facilitada por la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma, así como cualquier otra información que tenga acceso con ocasión de la ejecución de la marca Isla Bonita Moda, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Se considerará información confidencial, toda información y documentación cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, respetando en todo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### ARTÍCULO 11. VIGENCIA DE LA CONCESIÓN DE USO

1. La concesión del uso de la marca de garantía concedida al amparo del presente Reglamento, tendrá carácter anual prorrogable, y se mantendrá vigente en el tiempo, siempre que tanto el titular, como los productos a los que la misma se extienda, mantenga inalteradas las condiciones y el cumplimiento de los requisitos con arreglo a los cuales se concedió es uso de la marca de garantía ISLA BONITA MODA.

2. Cualquier cambio en las condiciones requeridas para la concesión del uso deberá ser notificado a la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES desde que se produzca, quien podrá adoptar las medidas que considere oportunas, de acuerdo con la normativa vigente, a fin de garantizar en todo momento el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución de concesión.

3. Se deberá comunicar a la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES desde su notificación o desde que se tenga conocimiento por cualquier medio, de cualquier resolución dictada por los órganos que agoten la vía administrativa, de suspensión, sanción o anulación de derecho, relacionado con la actividad económica desarrollada.

4. No obstante lo señalado en el apartado primero, la concesión de uso podrá suspenderse o revocarse por el Cabildo de La Palma, como consecuencia de lo dispuesto en el artículo 13 del presente Reglamento. Todo ello sin perjuicio de las sanciones que correspondan por infracción a la normativa aplicable.

#### ARTÍCULO 12. CONSECUENCIAS DEL USO INADECUADO DE LA MARCA O DEL INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL REGLAMENTO.

1. En el supuesto de incumplimiento de las normas del presente Reglamento así como de las anteriores y posibles modificaciones que se realicen del mismo, se revocará la concesión de uso otorgada para utilizar la Marca, sin que por ello se pueda exigir del titular de la misma indemnización alguna, sin perjuicio de la posibilidad de interponer los recursos legales pertinentes.

2. La persona a quien se conceda el uso de la Marca de Garantía ISLA BONITA MODA, será responsable, por dicho incumplimiento, de los daños que se causen al titular de la marca o a terceros.

3. En los casos en el que se compruebe que los productos que portan la marca, no responden a los criterios establecidos en este Reglamento, éstos deberán ser retirados del mercado.

4. Esta obligación incumbirá, asimismo, a la persona a quien se concedió el uso de la Marca de Garantía ISLA BONITA MODA, después de ser revocada la concesión.

5. El CABILDO difundirá, por los medios que estime convenientes, la revocación de la concesión de uso de la marca de garantía.

6. Serán consideradas causas de revocación de la concesión del uso de la marca.

6.1. La concesión del uso de la marca de garantía ISLA BONITA MODA podrá ser revocada por el Cabildo Insular de La Palma, cuando concurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Cuando el uso que de la marca haga el titular contraríe o exceda las condiciones establecidas en este Reglamento y en la propia Resolución de concesión, o resulte un uso manifiestamente perjudicial para los fines para los que se concedió.

b) Cuando el titular o los productos a los que la misma se extienda incumpla los requisitos o deje de observar las condiciones que, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, se tuvieron en cuenta para conceder el uso de la marca de garantía ISLA BONITA MODA.

c) Cuando el titular incumpla cualquiera de las condiciones y obligaciones, formales o sustanciales, que le impone el presente Reglamento o la propia Resolución de concesión.

d) Cuando el titular difame el uso de la marca en Internet, Redes Sociales y cualquier otro medio de publicidad. Esta obligación continuará una vez que el titular no forme parte de la Marca de Garantía Isla Bonita Moda.

6.2. En caso de cambio del usuario o de la marca comercial legitimada para el uso de la Marca de Garantía ISLA BONITA MODA, sea por venta, fusión, liquidación, declaración de concurso o insolvencia, o por cualquier cambio de titularidad de la empresa, así como en caso de modificación del objeto social de la entidad usuaria que implique un cambio sustancial respecto a la finalidad para la que se le concedió la marca de garantía, se entenderá extinguida la concesión de uso, no pudiendo el titular de la misma traspasar la concesión de uso de la marca, requiriendo que el nuevo titular comience un nuevo proceso de solicitud, en su caso.

6.3. El usuario a quien se haya concedido el uso no podrá ofertar como garantía el derecho de uso otorgado sobre la Marca de Garantía ISLA BONITA MODA, ni tampoco podrá ser este derecho de uso embargado u objeto de otra medida de ejecución.

6.4. La marca solo podrá ser utilizada por el usuario expresamente facultado para ello por su titular, no pudiendo el mismo ceder o sublicenciar, total o parcialmente, los derechos que se deriven en la concesión de uso.

6.5. La renovación de la concesión de uso de la marca de garantía ISLA BONITA MODA conllevará la inmediata extinción de la facultad de uso de la Marca concedida, y el operador deberá poner a fin a cualquier forma de uso que la marca esté haciendo en un plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES.

7. Procedimiento: La suspensión o revocación se materializará mediante Resolución del Consejero/a Delegado/a de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la isla de La Palma, a propuesta de la Comisión Técnica de la Marca de Garantía, tras la realización del correspondiente expediente con audiencia del usuario, por plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES.

8. Denegación: se podrá denegar el uso de la marca de garantía ISLA BONITA MODA a quien habiéndosele concedido el mismo con anterioridad, hubiera realizado un uso ilícito de la misma y, habiéndosele notificado la correspondiente Resolución del Consejero/a Delegado/a en la que acordaba la suspensión o revocación.

#### ARTÍCULO 13. DEFENSA DE LA MARCA.

1. En el caso de infracción de la Marca de Garantía ISLA BONITA MODA, corresponderá en exclusiva a su titular la legitimación para ejercitar las acciones que correspondan para la defensa de la misma, quedando expresamente prohibido a los usuarios ejercitar cualquier tipo de acción en tal sentido.

2. Si alguna persona a quien se haya concedido el uso de la Marca de Garantía ISLA BONITA MODA tiene conocimiento de una infracción o utilización ilícita de la misma, deberá

ponerlo en conocimiento inmediato del titular de la Marca de Garantía ISLA BONITA MODA para que pueda ejercitar las acciones pertinentes.

#### ARTÍCULO 14. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

1. La Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma, como titular de la Marca, ser la única entidad autorizada para realizar las modificaciones del Reglamento de Uso que estime necesarias, estableciendo los periodos de audiencia que se determinen por la legislación vigente.

2. Las modificaciones del presente Reglamento de Uso serán notificadas a las personas a quienes se concedió el uso de la Marca de Garantía ISLA BONITA MODA, para que las acepten y cumplan a efectos de poder continuar utilizando la Marca, pudiendo aprobarse cuantas medidas sean necesarias para su adaptación, conforme a las directrices del artículo 16 del presenta Reglamento.

#### ARTÍCULO 15. DESARROLLO.

Corresponde al Consejero/a Delegado de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico y Social de la isla de La Palma la aprobación de cuantas medidas sean necesarias en ejecución y desarrollo del presente Reglamento de Uso de la Marca de Garantía La Palma Calidad, pudiendo ser a propuesta de la Comisión Técnica de la marca de garantía ISLA BONITA MODA.

#### DISPOSICIÓN FINAL Y ÚNICA. Entrada en vigor, aplicación y modificación.

1. El presente Reglamento entrará en vigor, una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias, transcurridos QUINCE DÍAS HÁBILES desde su publicación en el primero de ellos, si bien no resultará de aplicación y surtirá efectos hasta su inscripción en la Oficina Española de Patentes y Marcas.

2. Las modificaciones del presente Reglamento, previa su tramitación, aprobación y publicación legal, no surtirán efectos hasta su publicación en el Boletín Oficial de La Provincia de S/C de Tenerife, transcurridos quince días hábiles, desde su publicación.

Santa Cruz de La Palma, a treinta de noviembre de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA PALMA, Sergio Javier Rodríguez Fernández, firmado digitalmente.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****Secretaría****ANUNCIO**

6641

11857

Mediante Resolución nº 3964/2023, de fecha 1 de diciembre de 2023, de la Sra. Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se resuelve:

**RESOLUCIÓN DE LA SRA. CONSEJERA DIRECTORA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DOÑA ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ**

(.....)

A la vista de los antecedentes y de los informes técnicos y jurídicos obrantes en el expediente administrativo, **RESUELVO:**

**Primero.** – Nombrar funcionario de carrera en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Letrado/a, a D. José María Díaz-Reixa Jiménez, con D.N.I. nº 7849\*\*\*\*N con adscripción definitiva al puesto de trabajo G7335-F-01, denominado “Unidad de Coordinación y Asistencia Jurídica”, ubicado en la Dirección.

**Segundo.** – El plazo para tomar posesión será de treinta (30) días hábiles, que empezarán a computarse a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente Resolución. D. José María Díaz-Reixa Jiménez, cesará en su condición de funcionario interino, en la fecha en la que se produzca la toma de posesión como funcionario de carrera en su destino.

**Tercero.** – Los presentes nombramientos conllevan el siguiente gasto en cómputo anual:

<b>Concepto</b>	<b>Importe anual</b>
Salario Base:	15.459,72 €
Antigüedad, (valor del trienio):	595,08 €
Complemento de destino:	13.537,44 €
Complemento específico:	25.947,46 €
Residencia:	2.789,64 €
Productividad mínima:	784,28 €
Productividad variable:	2.570,68 €

Productividad por Especial Rendimiento y/o actividad extraordinaria (pago anual):	255,12 €
Productividad por especial interés o iniciativa personal (pago anual):	1.100,00 €
Paga extraordinaria, (salario base):	1.590,00 €
Paga extraordinaria, (valor del trienio):	61,22 €
Coste estimado de Seguridad Social Patronal:	17.100,00 €

**Cuarto.** – Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de diciembre de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes, documento firmado electrónicamente.

**ARONA****Juventud****ANUNCIO****6642****11615**

Que con fecha 15 de noviembre de 2023 se firma convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Arona y la Asociación para el Desarrollo Económico y Social RAYUELA, para el desarrollo del proyecto “HUMBOLDT 10”, proyecto de formación y búsqueda de empleo a jóvenes de entre 16 y 30 años, sin formación (ESO sin terminar) y sin experiencia laboral (máximo 90 días cotizados) financiado por el Servicio Canario de Empleo para personas desempleadas de larga duración del municipio de Arona entre otros. Tiene un año de duración y pretende promover la inserción laboral de un mínimo de 20 jóvenes durante 6 meses a través del asesoramiento individualizado, grupal, mejora de su empleabilidad y de su capacitación profesional.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Arona, a veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD, p.d. (Res. nº 2023/5020, Luis Sierra Ladrero, firmado electrónicamente.

**FASNIA****ANUNCIO****6643****10364**

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN DE IMPLANTACIÓN Y DESPLIEGUE DE LA RED FTTH DE ORANGE EN EL MUNICIPIO DE FASNIA.

Por medio del presente se pone en conocimiento que, mediante Decreto de esta Alcaldía-Presidencia núm. 1535/2023, de 19 de octubre, se aprobó inicialmente el Proyecto de implantación y despliegue de la red FTTH de ORANGE en el municipio de Fasnía, presentado el 11 de marzo de 2022 por ORANGE ESPAÑA TELECOMUNICACIONES FIJAS S.L., publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 130, de 27 de octubre de 2023 y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el correspondiente periodo de exposición pública de VEINTE (20) DÍAS hábiles y no habiéndose presentado reclamación alguna, se entiende definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso de esta Alcaldía-Presidencia, el Proyecto de implantación y despliegue de la red FTTH de ORANGE, cuyo contenido íntegro está a disposición de los ciudadanos en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fasnía, a veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado, documento firmado electrónicamente.

**LA FRONTERA****ANUNCIO****6644****10887**

Habiendo sido interpuesto por REPROCARADAM S.C, recurso contencioso-administrativo contra el Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 1.368/2023, de 22 de agosto de 2023, emitido por este Ayuntamiento; y habiendo sido admitido a trámite dicho recurso por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 1 de S/C de Tenerife, mediante el presente anuncio se hace público que esta Administración con fecha 20 de noviembre de 2023 remitió el respectivo expediente administrativo al citado Juzgado, a la vez que se hace pública, a través del presente anuncio, la interposición del citado recurso, haciéndoles saber a cuantos puedan resultar interesados en dicho procedimiento, que pueden personarse en el mencionado procedimiento abreviado que se tramita en dicho Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 1, bajo el núm. 0000625/2023, durante el plazo de nueve días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1999, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Frontera, a veinte de noviembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pablo Rodríguez Cejas, firmado electrónicamente.



## GUÍA DE ISORA

### ANUNCIO

6645

12355

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo la modificación del Reglamento de la Comisión Ambiental del Ayuntamiento de Guía de Isora, aprobado inicialmente mediante Acuerdo del Pleno de fecha 28 de septiembre de 2023, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento de conformidad con el artículo 70. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### REGLAMENTO DE LA COMISIÓN AMBIENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

##### PREÁMBULO

*La evaluación ambiental resulta indispensable para la protección del medio ambiente, instrumentando la incorporación de los criterios de sostenibilidad en la toma de decisiones estratégicas, a través de la evaluación de los planes y programas y a través de la evaluación de proyectos, garantizando una adecuada prevención de los impactos ambientales concretos que se puedan generar, al tiempo que establece mecanismos eficaces de corrección o compensación.*

*Este instrumento, plenamente consolidado, que acompaña al desarrollo asegurando que éste sea sostenible e integrador, deriva del Convenio sobre evaluación del impacto en el medio ambiente, de 25 de febrero de 1991, conocido como Convenio de Espoo y ratificado por nuestro país el 1 de septiembre de 1992 y su Protocolo sobre evaluación ambiental estratégica, ratificado el 24 de junio de 2009. Fue traspuesto al derecho comunitario a través de la Directiva 2001/42/CE, de 27 de junio, sobre evaluación de las repercusiones de determinados planes y programas en el medio ambiente, y por la Directiva 2011/92/UE, de 13 de diciembre, de evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente.*

*Dicho marco jurídico fue recogido en la normativa estatal a través de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental, y en la normativa autonómica, se puede decir que desde bien pronto se constata el esfuerzo legislativo y planificador de la Comunidad Autónoma en orden a regular la evaluación ambiental de las obras (Ley 11/1990, de 13 de julio, de Prevención del Impacto Ecológico) y la evaluación ambiental de los planes (Decreto 35/1995, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de contenido ambiental de los instrumentos de planeamiento) y más recientemente por medio de la Ley 14/2014, de 26 de diciembre, de Armonización y Simplificación en materia de Protección del Territorio y de los Recursos Naturales.*

*Recientemente nuestra Comunidad Autónoma ha incorporado a su Ordenamiento Jurídico una nueva normativa, que denominada Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, que en relación con la elaboración y la aprobación de los instrumentos de ordenación, diseña un procedimiento de elaboración en paralelo con el procedimiento de evaluación ambiental estratégica preceptivo, siguiendo la Ley estatal de evaluación ambiental de 2013 (con derogación de la Ley 14/2014, de 26 de diciembre).*

*De acuerdo con esa ley básica, el procedimiento de evaluación ambiental ordinaria no puede exceder de veintidós meses, debiendo ser aprobado el plan en los dos años siguientes, prorrogables otros dos; en otro caso, deberá repetirse la evaluación. Con el fin de agilizar su tramitación se establecen límites temporales a los informes de las administraciones afectadas, así como se exige la emisión de informes únicos por administración, y, en el caso de los trámites ambientales, se recuerda que aquella normativa estatal dispone la no valoración de los informes y alegaciones emitidos fuera de plazo. El cumplimiento de los plazos señalados exigirá una actuación bien programada y en plazo, incluyendo las circunstancias no previsibles, como la obligación de repetir los trámites de información pública cuando se introduzcan modificaciones sustanciales en el documento en elaboración.*

*Pero dicha Ley 4/2017, no se limita a introducir cambios en el procedimiento de evaluación ambiental estratégica sino que establece la posibilidad de que los Ayuntamientos puedan crear su propio órgano ambiental, si cuentan con recursos suficientes. Eso sí, dependiendo de la población del Municipio, para evaluar una ordenación u otra (Art. 86.6.c).*

*Ello supone, qué de forma novedosa, los Ayuntamientos puedan realizar por sí mismos la evaluación ambiental de sus instrumentos de planeamiento urbanísticos, dentro del marco competencial habilitado con la nueva Ley 4 /2017, sin que se hayan dotado de herramientas específicas organizativas para asumir estas nuevas funciones.*

*Por ello, para afrontar este nuevo reto local, con un órgano colegiado que asuma las funciones de evaluación de forma separada del órgano sustantivo que aprobará los instrumentos de planeamiento, se propone que:*

*Atendiendo a que el Municipio de Guía de Isora tiene una población inferior a los 100.000 habitantes, según lo establecido en el citado artículo, dicho órgano ambiental municipal, podrá encargarse de la:*

- Evaluación ambiental de la ordenación urbanística pormenorizada de los Planes Generales de Ordenación*

*(PGO).*

- Evaluación ambiental estratégica de planes parciales y especiales.*

- Evaluación ambiental estratégica de las modificaciones menores de los instrumentos de ordenación.*

*Asimismo, el órgano ambiental de los proyectos será el que designe la administración competente, tal y como establece la disposición adicional primera, punto cuarto, de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante LSENC).*

*En definitiva, la finalidad del órgano ambiental es la realización del análisis técnico de los expedientes que requieran evaluación ambiental en el ámbito competencial local definido por la LSENC, llevando a cabo cuantas actuaciones correspondan al amparo de la citada normativa, con carácter previo a la toma de decisiones por el Pleno Municipal u órgano municipal competente para la aprobación de proyectos, y según se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento de dicho órgano que se apruebe.*

*La creación del citado órgano se ampara en la citada norma, así como en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, y en los artículos 30. A. b) y 44.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.*

*Asimismo la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento del órgano ambiental municipal, como órgano colegiado independiente, acompañando una memoria justificativa de la iniciativa de este proyecto de norma por parte de la Alcaldía, del*

*cumplimiento de los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## TITULO I NATURALEZA Y FUNCIONES.

### Artículo 1 Constitución, Definición y Objeto

*Se constituye la “Comisión Municipal de Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes Urbanísticos y de proyectos” o “Comisión Ambiental del Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA” que es una Comisión Complementaria, que actúa como órgano colegiado ambiental, complementario, colegiado y consultivo, adscrito a la Alcaldía, que desarrolla sus funciones con plena autonomía orgánica y funcional, cuyo objeto es la realización del análisis técnico de los expedientes que requieran evaluación ambiental en el ámbito competencial local definido por la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante LSENC), llevando a cabo cuantas actuaciones correspondan al amparo de la citada normativa, con carácter previo a la toma de decisiones por el Pleno Municipal u órgano competente para la aprobación del proyecto.*

### Artículo 2 Naturaleza y Régimen Jurídico

- 1. La Comisión se configura como un órgano de naturaleza administrativa para el análisis técnico de los expedientes de evaluación ambiental estratégica y evaluación ambiental de proyectos, formulando las declaraciones ambientales estratégicas y de impacto ambiental.*
- 2. Su constitución se fundamenta en el artículo 86.6.c) y la disposición adicional primera, punto cuarto de la LSENC.*
- 3. Su funcionamiento y actuación, se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento, y supletoriamente por lo expuesto en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y por lo establecido en la Ley 40 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

### Artículo 3 Ámbito de actuación

*El ámbito territorial de actuación de la Comisión Ambiental del Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA, será el término municipal de GUÍA DE ISORA y el competencial, el delimitado por la vigente LSENC.*

### Artículo 4 Sede

*La Comisión tendrá su sede en el Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA, donde celebrará sus sesiones y, a efectos administrativos, quedará adscrito a la Alcaldía, respetando con ello la correspondiente separación orgánica del órgano sustantivo municipal, tal y como exige el Art. 86.7 de la LSENC, que es el Pleno Municipal o el órgano competente para la aprobación de proyectos.*

### Artículo 5 Funciones de la Comisión Ambiental

*1. Son funciones de la Comisión Ambiental del Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA, dentro del ámbito medioambiental, paisajístico y de desarrollo sostenible, las establecidas por la LSENC, para el órgano ambiental del municipio de GUÍA DE ISORA, y en concreto realizar el análisis técnico y evaluación ambiental sobre:*

*a) La ordenación pormenorizada del Plan General.*

*b) Los planes parciales y especiales que desarrollen planes generales que hayan sido sometidos a evaluación ambiental estratégica.*

- c) *Las modificaciones menores de los instrumentos de ordenación.*
- d) *De los planes o programas municipales, o de los proyectos a realizar en el municipio de GUÍA DE ISORA cuya autorización o aprobación corresponda al Ayuntamiento.*
- e) *La del impacto ambiental de los proyectos previstos en la disposición adicional primera de la LSENC.*
- f) *Cualquier otra función prevista en la LSENC, así como en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, y que se atribuya o corresponda al órgano ambiental municipal.*
- g) *Peticiones o requerimientos efectuados, con carácter facultativo y no vinculante, por acuerdo del Pleno o resolución de la Alcaldía en materia ambiental.*
- h) *Sugerencias o propuestas a los órganos de gobierno municipales sobre materia ambiental.*

2. *El desempeño de esta función tiene lugar con arreglo, exclusivamente, a criterios técnicos rigurosos y pertinentes para la determinación objetiva de las repercusiones ambientales significativas del contenido de los planes y programas, y con observancia de las normas, los criterios y la metodología que se fijen reglamentariamente por el Gobierno de Canarias, al amparo del artículo 86.9 de la LSENC, y sin que ningún órgano municipal o de sus entes instrumentales puedan dar instrucciones o indicaciones en relación con los asuntos de que corresponda conocer al órgano ambiental, ni éste puede aceptar instrucción ni indicaciones alguna.*

## TITULO II ÓRGANOS Y MIEMBROS DEL CONSEJO.

*Artículo 6 Composición de la Comisión Ambiental y Estatuto de los Vocales.*

1. *La Comisión Ambiental del Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA, estará constituida por los siguientes miembros, y podrá estar constituido con un número mínimo de CUATRO y máximo de OCHO, contando con los cargos de Presidente y Secretario, según se acuerde por el pleno municipal, siempre que resulte un número impar de miembros con derecho a voto. Inicialmente, la composición será de CUATRO, configurado de la siguiente forma:*

a) *Un presidente, con voz y voto: El concejal competencias en materia de MEDIO AMBIENTE, o Concejal designado por la Alcaldía en el supuesto que dicha Concejalía tenga atribuidas competencias en materia de urbanismo, correspondiendo la suplencia al concejal que deba sustituirle transitoriamente en sus funciones. En ningún caso, la presidencia podrá recaer en el Concejal del Área que tenga la competencia en materia urbanística.*

b) *Dos vocales, con voz y voto:*

*Los vocales y sus respectivos suplentes serán designados por el Alcalde, incluidos en los casos de abstención, recusación, vacante, ausencia o enfermedad, de entre personas que reúnan los requisitos legales de reconocida competencia profesional. De dicho nombramiento se dará cuenta al Pleno, en la siguiente sesión ordinaria tras su designación.*

*En consecuencia, podrían ser:*

• *Un/a o dos funcionario/as de la Corporación que cumpla con los requisitos de autonomía, especialización y profesionalidad, como titular, y otro designado como suplente.*

• *Un/a o dos profesionales especialistas en la materia del Medio Ambiente, paisaje o planificación urbanística o territorial, que cumpla con los requisitos de autonomía y profesionalidad, como titular, y otro designado como suplente; con conocimientos en materias relacionadas con las evaluaciones ambientales, con un título relacionado con el Medio Ambiente, el paisaje o la planificación urbanística y territorial, como por ejemplo, Arquitectura, Ciencias Ambientales, Biología, Ingeniería Técnica Forestal y del Medio Natural, Ingeniería Ambiental, Geografía y Gestión del Territorio, Geología, Paisajismo, Ingeniería de*

*Montes, o cualquier formación profesional, cursos y postgrados relacionados con el Medio Ambiente, o, jurista.*

*El mandato de los vocales es de 2 años, con posibilidad de renovación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9 de este reglamento en cuanto al cese, y se regirán por el siguiente Estatuto:*

*El cargo de vocal, cuando esté desempeñado por un profesional designado al efecto, no es incompatible con el desempeño de la correspondiente profesión, pero quien ostente el cargo deberá abstenerse de toda intervención en los expedientes cuando concurra en él alguna causa legal de abstención.*

*El cargo de vocal no otorga derecho a una retribución periódica, pero sí a la percepción que se fije, en su caso, por el Pleno por la redacción de ponencias, así como de las indemnizaciones o dietas que procedan por los gastos de desplazamiento y asistencia a las sesiones del órgano ambiental.*

*Los vocales que sean funcionarios de carrera quedan, desde su nombramiento y durante todo su mandato, en la situación de servicio activo, servicio en otra administración pública o excedencia que legalmente corresponda.*

*Los vocales que pertenezcan al personal laboral quedan, desde su nombramiento y durante todo su mandato, en la situación que proceda conforme al Estatuto de los Trabajadores y los Convenios Colectivos que sean de aplicación.*

*d) Un secretario, con voz pero sin voto: La secretaría del órgano corresponderá al titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, el Secretario General del Ayuntamiento o el Oficial Mayor o funcionario con habilitación de carácter nacional, o en su defecto habilitado al efecto en el que se delegue o designe para su suplencia.*

*En el caso de que se acuerde la ampliación del número de miembros, estos nuevos serán vocales con voz y voto, que reúnan los requisitos de autonomía, especialización y profesionalidad en los términos indicados en el apartado b).*

*Artículo 7 Funciones de los cargos.*

*1) Presidente/a: que desempeñará las siguientes funciones:*

*a) Ostentar la representación permanente de la Comisión, dirigir su actividad, su coordinación y relaciones con otros órganos.*

*b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la Comisión.*

*c) Fijar el orden del día de las sesiones con la asistencia de la Secretaría de la Comisión, así como presidir y moderar las sesiones, dirigir las deliberaciones y dirimir los empates con su voto de calidad.*

*d) Visar los Acuerdos y las Actas.*

*e) Mantener informado al Pleno Municipal de los Acuerdos de la Comisión.*

*f) Designar, entre los vocales, al ponente o elaborador de la propuesta de la declaración o informe que corresponda realizar a la Comisión.*

*g) Cuantas funciones le sean inherentes a su condición de Presidente/a, y le atribuya la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.*

*2) Secretario/a: son funciones y atribuciones específicas del Secretario:*

*a) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Comisión por orden de la Presidencia, indicando los puntos a tratar.*

b) Asistir, con voz pero sin voto, a la Presidencia en sus tareas de dirección de las sesiones y votaciones.

c) Redactar y levantar acta de las sesiones y remitir los acuerdos al órgano sustantivo.

d) Mantener actualizado el registro de actas y acuerdos y facilitar el acceso a dicho registro por parte de todos sus miembros.

e) Poner a disposición de los integrantes de la Comisión la documentación correspondiente a los puntos incluidos en el orden del día.

f) Desarrollar cuantas funciones y tareas adicionales de orden técnico y administrativo le sean encomendadas por la Presidencia, y le atribuya la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

3) Vocales:

a) Asistir a las sesiones de la Comisión.

b) Examinar personalmente la documentación sobre los asuntos a tratar en la correspondiente sesión de la Comisión.

c) Recabar de cualquier otro miembro presente en la sesión, las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias para un mejor conocimiento de los temas examinados, sin perjuicio de la información documental que sobre cada asunto se pondrá a su disposición desde la correspondiente convocatoria.

d) Elaborar la propuesta de la declaración o informe que corresponda al objeto de su sometimiento para la aprobación por parte del propio órgano ambiental constituido en una reunión de Comisión a dicho efecto. El elaborador o ponente de dicho documento puede ser cualquiera de los vocales, por decisión del Presidente.

Los trabajos de apoyo que puedan requerir los vocales para elaborar dicho documento podrán realizarse, mediante la pertinente encomienda de gestión, por empleados –sean funcionarios o personal laboral- del propio Ayuntamiento u otros Ayuntamientos o cualquiera de sus entes instrumentales, así como, por vía cooperación con otras administraciones públicas mediante la creación de órganos o entidades públicas acordes con los fines descritos y mediante servicios contratados con arreglo a la legislación de contratos del sector público.

e) Intervenir en las deliberaciones y votar en la adopción de acuerdos.

f) Desarrollar las facultades que les atribuya, como miembros de un órgano colegiado, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

**Artículo 8 Designación de los cargos y retribución.**

Los miembros, titulares y suplentes, de la Comisión serán nombrados según lo establecido en el artículo 6 de este reglamento.

La condición de miembro, titular o suplente, del órgano ambiental no otorga derecho a una retribución periódica, pero sí a la percepción que se fije por el Pleno por la redacción de ponencias, así como de las indemnizaciones o dietas que procedan por los gastos de desplazamiento y asistencia a las sesiones del órgano ambiental, tal y como se establece en el artículo 6 del presente Reglamento.

**Artículo 9 Duración y Cese de los cargos.**

1. Los miembros la Comisión Ambiental del Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA ostentarán el cargo hasta el momento de su cese, y cesarán con ocasión de la constitución de cada nueva Corporación y además, por las siguientes causas:

a) Por renuncia

- b) *Por expiración de su mandato.*
- c) *Por muerte o incapacidad física o psíquica sobrevenida.*
- d) *Revocación por parte de quien hizo el nombramiento.*
- e) *Pérdida sobrevenida de las condiciones que motivaron la designación para el cargo o los requisitos establecidos para ser designados.*

### TITULO III FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN.

#### Artículo 10 Sesiones y periodicidad.

1. *La reunión se celebrará con la periodicidad que resulte necesaria para el cumplimiento de sus funciones, así como en atención a los dictámenes que le sean solicitados.*
2. *Se podrá reunir, en cualquier momento, a iniciativa del Presidente, y tanto de forma presencial como a distancia, tal y como prevé la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.*

#### Artículo 11 Convocatoria y orden del día.

1. *Las sesiones se convocarán con dos días hábiles de antelación.*
2. *Corresponde a la Presidencia fijar los días y horas a los que se celebrarán las sesiones ordinarias.*
3. *Las sesiones urgentes se convocarán sin antelación mínima, si bien como primer punto del orden del día deberá ratificarse la urgencia de la convocatoria y en el caso de que tal ratificación no se produzca, acto seguido se levantará la sesión.*
4. *La convocatoria de las comisiones se realizará a través de correo electrónico en la dirección que faciliten los miembros de la Comisión, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.*
5. *Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les suplan, y la de al menos dos vocales y que uno de ellos sea funcionario, o quienes le sustituyan.*

#### Artículo 12 Funcionamiento.

1. *En las sesiones, el debate de asuntos no incluidos en el orden del día exigirá la previa declaración de urgencia por unanimidad de sus miembros.*
2. *Los debates serán dirigidos por el Presidente/a, el cual deberá respetar los principios generales establecidos para los debates plenarios.*
4. *Los acuerdos se adoptan por la mayoría simple de los que asistan, presencialmente o a distancia, con derecho a voto; en caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.*
5. *El acuerdo de la Comisión deberá contener la evaluación ambiental o el informe o el requerimiento de información o documentación o la puesta de manifiesto, que considere oportuna, todo ello para el cumplimiento de sus fines, o incluso, la solicitud motivada dirigida al Pleno municipal u órgano competente de que determinada evaluación o informe ambiental, aun siendo de su competencia, se realice y tramite con los órganos ambientales de otras administraciones, con las que el Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA tenga convenios de encomienda, correspondiendo al Pleno municipal decidir sobre dicha petición.*

6. El Acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario/a elaborará el acta con el visto bueno del Presidente/a y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros de la Comisión, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

Lo anterior, sin perjuicio de que las sesiones pueden grabarse conforme establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

7. En el supuesto de que existan discrepancias entre el órgano sustantivo y el órgano ambiental municipal sobre el contenido de la evaluación ambiental o el informe recogido en el acuerdo de la Comisión, resolverá la discrepancia conforme establece la LSENC.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Al amparo de lo previsto en el Art. 17.1 de la Ley 40/2015, la Comisión, previo acuerdo, podrá convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

En caso de que la Comisión acuerde celebrar sesiones a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

Segunda.- Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de la Comisión para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía

Tercera.- La modificación total o parcial de este Reglamento, así como la disolución de la Comisión Ambiental del Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA, corresponde al Pleno del Ayuntamiento, y su constitución y existencia es compatible con los convenios de encomienda que pueda tener el Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA con otras administraciones, y por tanto para solicitar que determinadas evaluaciones o informes ambientales, aun siendo competencia del órgano ambiental municipal, se realicen y tramiten con los órganos ambientales de dichas administraciones, a petición motivada del propio órgano ambiental municipal y por decisión del Pleno.

Cuarta.- Una vez entre en vigor este Reglamento, se dispondrá de un plazo de tres meses para iniciar la puesta en marcha efectiva de la Comisión.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su aprobación definitiva por el Pleno en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE Tenerife

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Guía de Isora, a cuatro de diciembre de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Isabel Dorta Alonso, documento firmado electrónicamente.



**ICOD DE LOS VINOS****Régimen Jurídico e Interior****ANUNCIO****6646****11070**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante

Resolución de Alcaldía de fecha 29 de noviembre de 2023, se delegó en la Señora Concejala de este Ayuntamiento Dña. María Mercedes Vera León, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 02.12.2023.

En Icod de los Vinos, a treinta de noviembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge.

**LOS LLANOS DE ARIDANE****ANUNCIO****6647****12499**

<b>Expediente Nº:</b>	<b>2022017600</b>
-----------------------	-------------------

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número **2023003817**, de fecha **4 de diciembre de 2023**, que literalmente dice:

**"LISTAS DEFINITIVAS DE ADMITIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, ENMARCADA EN EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN GRUPO C, SUBGRUPO C1 PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE"**

1. Visto que en relación a la Oferta de Empleo Público para el Ejercicio 2022 (Estabilización), esta fue aprobada mediante Resolución número 2022002263, de fecha 26 de mayo de 2022, de la Alcaldesa-Presidenta

2. Visto que en tal oferta se incluía la convocatoria de DOS (2) PLAZAS de Administrativo/a, enmarcada en el grupo de clasificación Grupo C, Subgrupo C1, por concurso de méritos, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

3. Visto que en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife" número 107, de 4 septiembre 2023, se han publicado íntegramente las bases específicas que han de regir la convocatoria para proveer:

Dos (2) plazas de Administrativo/a, enmarcada en el grupo de clasificación Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso de méritos en turno libre.

4.-Visto que en el "Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife" nº 138, de 15 de noviembre de 2023, se publica la resolución número 2023003578, de fecha de 8 de noviembre de 2023, que literalmente dice "APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, ENMARCADA EN EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN GRUPO C, SUBGRUPO C1 PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE"

Valoradas las solicitudes, por orden de entrada

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.
2. Bases de la Convocatoria, conforme antecedente primero.

En virtud de lo anteriormente expuesto, RESUELVO:

**PRIMERO:** Aprobar la siguiente relación definitiva de admitidos/as proceso selectivo para la provisión de dos (2) plazas de Administrativo/a enmarcada en el grupo de clasificación Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso de méritos en turno libre.

**ADMITIDOS/AS**

Aspirante	DNI
HERNANDEZ PEREZ, LULIA MARIA	****764**
PEREZ CASTRO, MARIA JOSE	****875**
RODRIGUEZ PEREZ, MARIA ELENA	****323**

**SEGUNDO:** Designar a los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes, que quedan sujetos al régimen de abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público.

**PRESIDENTA TITULAR:** ALVARO VALERO MUÑOZ FUNCIONARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

**PRESIDENTE SUPLENTE:** ALEJANDRA RODRIGUEZ CALERO FUNCIONARIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

**SECRETARIO TITULAR:** JOSE TOMAS RODRIGUEZ RODRIGUEZ, FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**SECRETARIA SUPLENTE:** LAURA RODRIGUEZ YANES, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**PRIMER VOCAL TITULAR:** NIEVES ARECIDA CAMACHO RODRIGUEZ, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**PRIMER VOCAL SUPLENTE:** ANA DELSI CONCEPCIÓN PEREZ, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**SEGUNDO VOCAL TITULAR:** RICARDO SUAREZ ACOSTA FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**SEGUNDO VOCAL SUPLENTE:** MARIANO CACERES PEREZ, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**TERCER VOCAL TITULAR:** LUIS FERNANDO RAVELO GONZALEZ, FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

**TERCER VOCAL SUPLENTE:** MARIA ARANZAZU ACOSTA CRIADO, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**TERCERO:** Emplazar a los miembros del Tribunal, a los efectos de constitución del mismo, el día 11 de diciembre de 2023 en el Salón de Plenos del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, a las 8:00 horas, sito en Plaza de España s/n.

**CUARTO:** Publicar anuncio de la presente en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web de la Corporación.

Y para que así conste expido la presente, de orden y con el visto bueno de la Alcalde-Presidente de este ayuntamiento José Javier Pérez Llamas, en la Ciudad de Los Llanos de Aridane".

Documento firmado electrónicamente".

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

Los Llanos de Aridane, a cuatro de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

6648

12499

<b>Expediente Nº:</b>	<b>2022017706</b>
-----------------------	-------------------

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 2023003820, de fecha 4 de diciembre de 2023, que literalmente dice:

**"LISTAS DEFINITIVAS DE ADMITIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE CUATRO (4) PLAZAS DE DELINEANTES, ENMARCADAS EN EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN GRUPO C, SUBGRUPO C1 PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE"**

1. Visto que en relación a la Oferta de Empleo Público para el Ejercicio 2022 (Estabilización), esta fue aprobada mediante Resolución número 2022002263, de fecha 26 de mayo de 2022, de la Alcaldesa-Presidenta

2. Visto que en tal oferta se incluía la convocatoria de CUATRO (4) PLAZAS de Delineantes, enmarcada en el grupo de clasificación Grupo C, Subgrupo C1, por concurso de méritos, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

3. Visto que en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife" número 107, de 4 septiembre 2023, se han publicado íntegramente las bases específicas que han de regir la convocatoria para proveer:

CUATRO (4) plazas de Delineantes, enmarcada en el grupo de clasificación Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso de méritos en turno libre.

4.-Visto que en el "Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife" nº 139, de 17 de noviembre de 2023, se publica la resolución número 2023003633, de fecha de 15 de noviembre de 2023, que literalmente dice "APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE CUATRO (4) PLAZAS DE DELINEANTES , ENMARCADA EN EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN GRUPO C, SUBGRUPO C1 PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE"

Valoradas las solicitudes, por orden de entrada

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

2. Bases de la Convocatoria, conforme antecedente primero.

En virtud de lo anteriormente expuesto, RESUELVO:

**PRIMERO:** Aprobar la siguiente relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as proceso selectivo para la provisión de cuatro (4) plazas de Delineante enmarcada en el grupo de clasificación Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso de méritos en turno libre.

**ADMITIDOS/AS**

<b>Aspirante</b>	<b>DNI</b>
HERNANDEZ GOMEZ, DIEGO	****972**
PALOMARES BLANCO, JOSE ANTONIO	****284**
MONTELONGO FERNANDEZ, VERONICA	****527**

**SEGUNDO:** Designar a los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes, que quedan sujetos al régimen de abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público.

**PRESIDENTA TITULAR:** ALVARO VALERO MUÑOZ FUNCIONARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

**PRESIDENTE SUPLENTE:** ALEJANDRA RODRIGUEZ CALERO FUNCIONARIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

**SECRETARIO TITULAR:** JOSE TOMAS RODRIGUEZ RODRIGUEZ, FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**SECRETARIA SUPLENTE:** LAURA RODRIGUEZ YANES, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**PRIMER VOCAL TITULAR:** NIEVES ARECIDA CAMACHO RODRIGUEZ, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**PRIMER VOCAL SUPLENTE:** ANA DELSI CONCEPCIÓN PEREZ, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**SEGUNDO VOCAL TITULAR:** RICARDO SUAREZ ACOSTA FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**SEGUNDO VOCAL SUPLENTE:** MARIANO CACERES PEREZ, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**TERCER VOCAL TITULAR:** LUIS FERNANDO RAVELO GONZALEZ, FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

**TERCER VOCAL SUPLENTE:** MARIA ARANZAZU ACOSTA CRIADO, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**TERCERO:** Emplazar a los miembros del Tribunal, a los efectos de constitución del mismo, el día 11 de diciembre de 2023 en el Salón de Plenos del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, a las 8:00 horas, sito en Plaza de España s/n.

**CUARTO:** Publicar anuncio de la presente en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web de la Corporación.

Y para que así conste expido la presente, de orden y con el visto bueno de la Alcalde-Presidente de este ayuntamiento José Javier Pérez Llamas, en la Ciudad de Los Llanos de Aridane".

Documento firmado electrónicamente".

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

Los Llanos de Aridane, a cuatro de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

6649

12499

<b>Expediente Nº:</b>	<b>2022017691</b>
-----------------------	-------------------

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 2023003819, de fecha 4 de diciembre de 2023, que literalmente dice:

"**LISTAS DEFINITIVAS DE ADMITIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE AGENTES NOTIFICADOR/A, ENMARCADA EN EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN GRUPO C, SUBGRUPO C2 PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**"

1.Visto que en relación a la Oferta de Empleo Público para el Ejercicio 2022 (Estabilización), esta fue aprobada mediante Resolución número 2022002263, de fecha 26 de mayo de 2022, de la Alcaldesa-Presidenta

2. Visto que en tal oferta se incluía la convocatoria de DOS (2) PLAZAS Agentes Notificador/a, enmarcada en el grupo de clasificación Grupo C, Subgrupo C2, por concurso de méritos, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

3. Visto que en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife" número 107, de 4 septiembre 2023, se han publicado íntegramente las bases específicas que han de regir la convocatoria para proveer:

Dos (2) plazas de Agentes Notificador/as, enmarcada en el grupo de clasificación Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso de méritos en turno libre.

4.-Visto que en el "Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife" n° 138, de 15 de noviembre de 2023, se publica la resolución número 2023003601, de fecha de 10 de noviembre de 2023, que literalmente dice "APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE AGENTES NOTIFICADOR/a, ENMARCADAS EN EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN GRUPO C, SUBGRUPO C2 PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE"

Valoradas las solicitudes, por orden de entrada

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.
2. Bases de la Convocatoria, conforme antecedente primero.

En virtud de lo anteriormente expuesto, RESUELVO:

**PRIMERO:** Aprobar la siguiente relación definitiva de admitidos/as proceso selectivo para la provisión de dos (2) plazas de Agente Notificador/a enmarcada en el grupo de clasificación Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso de méritos en turno libre.

**ADMITIDOS/AS**

Aspirante	DNI
RODRIGUEZ MARTIN, JESUS ROBERTO	****810**
RODRIGUEZ RUIZ, ROBERTO	****501**

**SEGUNDO:** Designar a los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes, que quedan sujetos al régimen de abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público.

**PRESIDENTA TITULAR:** ALVARO VALERO MUÑOZ FUNCIONARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

**PRESIDENTE SUPLENTE:** ALEJANDRA RODRIGUEZ CALERO FUNCIONARIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

**SECRETARIO TITULAR:** JOSE TOMAS RODRIGUEZ RODRIGUEZ, FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**SECRETARIA SUPLENTE:** LAURA RODRIGUEZ YANES, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**PRIMER VOCAL TITULAR:** NIEVES ARECIDA CAMACHO RODRIGUEZ, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**PRIMER VOCAL SUPLENTE:** ANA DELSI CONCEPCIÓN PEREZ, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**SEGUNDO VOCAL TITULAR:** RICARDO SUAREZ ACOSTA FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**SEGUNDO VOCAL SUPLENTE:** MARIANO CACERES PEREZ, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**TERCER VOCAL TITULAR:** LUIS FERNANDO RAVELO GONZALEZ, FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

**TERCER VOCAL SUPLENTE:** MARIA ARANZAZU ACOSTA CRIADO, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**TERCERO:** Emplazar a los miembros del Tribunal, a los efectos de constitución del mismo, el día 11 de diciembre de 2023 en el Salón de Plenos del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, a las 8:00 horas, sito en Plaza de España s/n.

**CUARTO:** Publicar anuncio de la presente en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web de la Corporación.

Y para que así conste expido la presente, de orden y con el visto bueno de la Alcalde-Presidente de este ayuntamiento José Javier Pérez Llamas, en la Ciudad de Los Llanos de Aridane".

Documento firmado electrónicamente".

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

Los Llanos de Aridane, a cuatro de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.



**ANUNCIO**

6650

12499

<b>Expediente Nº:</b>	<b>2022017594</b>
-----------------------	-------------------

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número **2023003818**, de fecha **4 de diciembre de 2023**, que literalmente dice:

**"LISTAS DEFINITIVAS DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DIECISÉIS (16) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, ENMARCADA EN EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN GRUPO C, SUBGRUPO C2 PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE"**

1. Visto que en relación a la Oferta de Empleo Público para el Ejercicio 2022 (Estabilización), esta fue aprobada mediante Resolución número 2022002263, de fecha 26 de mayo de 2022, de la Alcaldesa-Presidenta

2. Visto que en tal oferta se incluía la convocatoria de **DIECISÉIS (16) PLAZAS** de Auxiliar Administrativo/a, enmarcada en el grupo de clasificación Grupo C, Subgrupo C2, por concurso de méritos, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

3. Visto que en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife" número 107, de 4 septiembre 2023, se han publicado íntegramente las bases específicas que han de regir la convocatoria para proveer:

Dieciséis (16) plazas de Auxiliar Administrativo/a, enmarcada en el grupo de clasificación Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso de méritos en turno libre.

4.-Visto que en el "Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife" nº 138, de 15 de noviembre de 2023, se publica la resolución número 2023003604, de fecha de 10 de noviembre de 2023, que literalmente dice **"APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DIECISÉIS (16) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, ENMARCADA EN EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN GRUPO C, SUBGRUPO C2 PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE"**

Valoradas las solicitudes, por orden de entrada

**FUNDAMENTOS DE DERECHO:**

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

2. Bases de la Convocatoria, conforme antecedente primero.

En virtud de lo anteriormente expuesto, RESUELVO:

**PRIMERO:** Aprobar la siguiente relación definitiva de admitidos/as proceso selectivo para la provisión de Dieciséis (16) plazas de Auxiliar Administrativo/a enmarcadas en el grupo de clasificación Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso de méritos en turno libre

**ADMITIDOS/AS**

Aspirante	DNI
ACOSTA MACHIN, JESICA	****312**
BRITO FERRAZ, MONICA	****250**
CABRERA REYES, MARIA EUGENIA	****888**
CAMACHO PEREZ, JESUS MANUEL	****690**
GIL ALVAREZ, JONAY	****934**
LEON DIAZ, GUACIMARA	****225**
LOPEZ PAEZ, MORUENA	****371**
LOPEZ PEREZ, LUZ MARINA	****366**
LORENZO GONZALEZ, JONAY	****805**
LORENZO SANCHEZ, MARIA JENNY	****308**
MEDINA DUBOIS, MARIA JOSE	****948**
PEREZ DOMINGUEZ, OSCAR	****755**
REYES MEDINA, MARIA ISABEL	****036**
RODRIGUEZ CACERES, NATALIA	****978**
SORIANO CAMPILLO, SUSANA	****006**
VENTURA ACOSTA, MARTA CRISTINA	****115**
VERA SANTOS, ESTEFANIA	****019**
VIÑA PEREZ, FÁTIMA	****030**

**SEGUNDO:** Designar a los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes, que quedan sujetos al régimen de abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público.

**PRESIDENTA TITULAR:** ALVARO VALERO MUÑOZ FUNCIONARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

**PRESIDENTE SUPLENTE:** ALEJANDRA RODRIGUEZ CALERO FUNCIONARIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

**SECRETARIO TITULAR:** JOSE TOMAS RODRIGUEZ RODRIGUEZ, FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**SECRETARIA SUPLENTE:** LAURA RODRIGUEZ YANES, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**PRIMER VOCAL TITULAR:** NIEVES ARECIDA CAMACHO RODRIGUEZ, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**PRIMER VOCAL SUPLENTE:** ANA DELSI CONCEPCIÓN PEREZ, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**SEGUNDO VOCAL TITULAR:** RICARDO SUAREZ ACOSTA FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**SEGUNDO VOCAL SUPLENTE:** MARIANO CACERES PEREZ, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**TERCER VOCAL TITULAR:** LUIS FERNANDO RAVELO GONZALEZ, FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

**TERCER VOCAL SUPLENTE:** MARIA ARANZAZU ACOSTA CRIADO, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**TERCERO:** Emplazar a los miembros del Tribunal, a los efectos de constitución del mismo, el día 11 de diciembre de 2023 en el Salón de Plenos del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, a las 8:00 horas, sito en Plaza de España s/n.

**CUARTO:** Publicar anuncio de la presente en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web de la Corporación.

Y para que así conste expido la presente, de orden y con el visto bueno de la Alcalde-Presidente de este ayuntamiento José Javier Pérez Llamas, en la Ciudad de Los Llanos de Aridane".

Documento firmado electrónicamente".

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

Los Llanos de Aridane, a cuatro de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

6651

12499

<b>Expediente Nº:</b>	<b>2022017732</b>
-----------------------	-------------------

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 2023003821, de fecha 4 de diciembre de 2023, que literalmente dice:

**"LISTAS DEFINITIVAS DE ADMITIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA, ENMARCADA EN EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN GRUPO C, SUBGRUPO C1 PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE"**

1. Visto que en relación a la Oferta de Empleo Público para el Ejercicio 2022 (Estabilización), esta fue aprobada mediante Resolución número 2022002263, de fecha 26 de mayo de 2022, de la Alcaldesa-Presidenta

2. Visto que en tal oferta se incluía la convocatoria de UNA (1) PLAZA Técnico Especialista en Informática, enmarcada en el grupo de clasificación Grupo C, Subgrupo C1, por concurso de méritos, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

3. Visto que en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife" número 107, de 4 septiembre 2023, se han publicado íntegramente las bases específicas que han de regir la convocatoria para proveer:

Una (1) plaza de Técnico Especialista en Informática, enmarcada en el grupo de clasificación Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso de méritos en turno libre.

4.-Visto que en el "Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife" nº 138, de 15 de noviembre de 2023, se publica la resolución número 2023003578, de fecha de 8 de noviembre de 2023, que literalmente dice "APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA, ENMARCADA EN EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN GRUPO C, SUBGRUPO C1 PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE"

Valoradas las solicitudes, por orden de entrada

**FUNDAMENTOS DE DERECHO:**

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

## 2. Bases de la Convocatoria, conforme antecedente primero.

En virtud de lo anteriormente expuesto, RESUELVO:

**PRIMERO:** Aprobar la siguiente relación definitiva de admitidos/as proceso selectivo para la provisión de una (1) plazas de Técnico Especialista en Informática enmarcada en el grupo de clasificación Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso de méritos en turno libre.

**ADMITIDOS/AS**

Aspirante	DNI
BRITO FERNANDEZ, RICARDO	****144**

**SEGUNDO:** Designar a los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes, que quedan sujetos al régimen de abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público.

**PRESIDENTA TITULAR:** ALVARO VALERO MUÑOZ FUNCIONARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

**PRESIDENTE SUPLENTE:** ALEJANDRA RODRIGUEZ CALERO FUNCIONARIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

**SECRETARIO TITULAR:** JOSE TOMAS RODRIGUEZ RODRIGUEZ, FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**SECRETARIA SUPLENTE:** LAURA RODRIGUEZ YANES, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**PRIMER VOCAL TITULAR:** NIEVES ARECIDA CAMACHO RODRIGUEZ, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**PRIMER VOCAL SUPLENTE:** ANA DELSI CONCEPCIÓN PEREZ, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**SEGUNDO VOCAL TITULAR:** RICARDO SUAREZ ACOSTA FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**SEGUNDO VOCAL SUPLENTE:** MARIANO CACERES PEREZ, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**TERCER VOCAL TITULAR:** LUIS FERNANDO RAVELO GONZALEZ, FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

**TERCER VOCAL SUPLENTE:** MARIA ARANZAZU ACOSTA CRIADO, FUNCIONARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**TERCERO:** Emplazar a los miembros del Tribunal, a los efectos de constitución del mismo, el día 11 de diciembre de 2023 en el Salón de Plenos del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, a las 8:00 horas, sito en Plaza de España s/n.

**CUARTO:** Publicar anuncio de la presente en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web de la Corporación.

Y para que así conste expido la presente, de orden y con el visto bueno de la Alcalde-Presidente de este ayuntamiento José Javier Pérez Llamas, en la Ciudad de Los Llanos de Aridane".

Documento firmado electrónicamente".

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

Los Llanos de Aridane, a cuatro de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

**EL PASO****ANUNCIO****6652****9911**

Por Decreto de la Alcaldía nº 3330, de fecha 28 de noviembre de 2023, se ha resuelto el cese como personal eventual, de Doña Andrea Cáceres Castro con efectos administrativos desde el día 28 de noviembre de 2023 y el nombramiento como personal eventual, de Doña Lía Taño Pérez que contará con las siguientes funciones y retribuciones:

Funciones: Agenda, atención telefónica, recepción invitados/as, organización reuniones institucionales y vecinales, atención al público y demás propias.

Retribuciones: 25.007,36 euros brutos anuales.

Dedicación: Completa.

Toma posesión: 29 de noviembre de 2023.

El Paso, a veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Eloy Martín Barreto, documento firmado electrónicamente.

**EL ROSARIO****ANUNCIO****6653****11552**

Expedientes Nº 245/2023.

Anuncio sobre trámite de audiencia en recurso potestativo de reposición contra las Bases que han de regir el proceso de estabilización de la plaza de Técnico de Drogodependencia reservada a personal laboral.

En relación con el expediente que regula el proceso selectivo para la estabilización de empleo temporal mediante concurso de méritos de una plaza de Técnico de Drogodependencia, previsto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas bases fueron aprobadas por Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos 2022-3387, de 22 de diciembre y publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de 28 de diciembre de 2022 y BOE nº 313, de 30 de diciembre de 2022, ha sido interpuesto por una aspirante recurso potestativo de reposición contra las mismas el día 20 de enero de 2023.

De conformidad con lo previsto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede trámite de audiencia a los interesados/as, durante el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el que se pondrá de manifiesto el expediente administrativo de referencia en las dependencias del Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, sito en el edificio del Ayuntamiento, Plaza del Ayuntamiento s/n, La Esperanza, El Rosario, en horario de 8:30 a 14:00 horas, previa cita telefónica, pudiendo alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Debido al número de aspirantes en el proceso selectivo, se publica este trámite en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife y, asimismo, en la página web municipal del Ayuntamiento de El Rosario.

En El Rosario, a veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos****ANUNCIO**

6654

11384

El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el día 29 de noviembre del presente año, ha dictado la siguiente Resolución Núm. 7205/2023:

".../...

**Primero.-** Aprobar a los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera, con respecto a la convocatoria aprobada por Resolución nº 9440/2022, 24 de diciembre, para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 02 plazas de Técnico superior de Administración especial-Técnicos de Sistemas de Información:

NOMBRE	Oposición (máx 60 ptos)	Total
HERNÁNDEZ BOLAÑOS, DANIEL J	60	100
BENITO SÁNCHEZ, ESTEBAN	54	94

**Segundo.-** Otorgar a los aspirantes propuestos el plazo de diez días naturales para presentar la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
- Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes previstas en el Anexo. Este requisito, de conformidad con la Base Décima, se podrá sustituir por la acreditación de haber superado el reconocimiento o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ya que los aspirantes son funcionarios públicos de este organismo.
- Si parte de la documentación aportada en el proceso no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, se deberá aportar para su compulsión o contraste de autenticidad.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Todo ello de conformidad con la Base Décima de la convocatoria.

**Tercero.-** Publicar la presente Resolución en el tablón de anuncios de la página Web de este O.A y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación.

San Cristóbal de La Laguna, a veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DIRECTOR, pdf (Res. 3854/2023) EL JEFE DEL SERVICIO-COORD., Pedro Lasso Navarro, documento con firma electrónica.

**O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos****ANUNCIO****6655****11939**

El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el día 29 de noviembre del presente año, ha dictado la siguiente Resolución Núm. 7245/2023:

".../...

**Primero.-** Aprobar a los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera, con respecto a la convocatoria aprobada por Resolución num. 9435/2022, de 23 de diciembre, para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 03 PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-ARQUITECTO TÉCNICO

NOMBRE	Total
ALONSO CASAÑAS, ANA MARÍA	89,50
GIL GARCÍA, MIGUEL ÁNGEL	85,75
RAVELO DÍAZ, MARÍA FATIMA	82,30

**Segundo.-** Otorgar a los aspirantes propuestos el plazo de diez días naturales para presentar la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
- Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes previstas en el Anexo. Este requisito, de conformidad con la Base Décima, se podrá sustituir por la acreditación de haber superado el reconocimiento o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ya que los aspirantes son funcionarios públicos de este organismo.
- Si parte de la documentación aportada en el proceso no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, se deberá aportar para su compulsa o contraste de autenticidad.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Todo ello de conformidad con la Base Décima de la convocatoria.

**Tercero.-** Publicar la presente Resolución en el tablón de anuncios de la página Web de este O.A y en el Boletín Oficial de la Provincia.

San Cristóbal de La Laguna, a treinta de noviembre de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DIRECTOR, pdf (Res. 3854/2023) J.S., COORDINADOR, Pedro Lasso Navarro, documento con firma electrónica.



**SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA****ANUNCIO****6656****9770**

Expediente Ref.: 2023002701.

Examinado el documento técnico redactado por los servicios externos contratados, de fecha 13 de junio de 2023, que informa sobre el bien afecto a la concesión administrativa de uso privativo del bien inmueble NAVE DE LA ALIANZA, sito en Avda. José Aguiar de este T.M. de San Sebastián de La Gomera, calificado como bien de dominio público. Se somete a información pública mediante el presente anuncio por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de su publicación en este Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Durante dicho plazo el expediente con los documentos referenciados, podrán ser examinados por cualquier interesado en las dependencias municipales a fin de que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://eadmin.sansebastiangomera.org/>).

En San Sebastián de La Gomera, a veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Angélica Belén Padilla Herrera, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****6657****9751**

Expediente Ref.: 2023002079.

Examinado el documento técnico redactado por los servicios externos contratados, de fecha 09 de mayo de 2023, que informa sobre el bien afecto a la concesión administrativa de uso privativo del bien inmueble Bar Cancha San Cristóbal-La Lomada, T.M. de San Sebastián de La Gomera, calificado como bien de dominio público. Se somete a información pública mediante el presente anuncio por plazo de treinta días, a contar desde el

día siguiente al de su publicación en este Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Durante dicho plazo el expediente con los documentos referenciados, podrán ser examinados por cualquier interesado en las dependencias municipales a fin de que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://eadmin.sansebastiangomera.org/>).

En San Sebastián de La Gomera, a veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Angélica Belén Padilla Herrera, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****6658****9910**

Expediente Ref.: 2022004700.

Examinado el documento técnico redactado por los servicios externos contratados, de fecha 25 de octubre de 2022, que informa sobre el bien afecto a la concesión administrativa de uso privativo del bien inmueble Kiosco El Molino, Parque del Molino, T.M. de San Sebastián de La Gomera, calificado como bien de dominio público. Se somete a información pública mediante el presente anuncio por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de su publicación en este Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Durante dicho plazo el expediente con los documentos referenciados, podrán ser examinados por cualquier interesado en las dependencias municipales a fin de que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://eadmin.sansebastiangomera.org/>).

En San Sebastián de La Gomera, a veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Angélica Belén Padilla Herrera, documento firmado electrónicamente.

**SANTA ÚRSULA****ANUNCIO**

6659

11461

Exp.- 4439/2023

Por la presente se hace público que, por Decreto de Alcaldía nº 1229/2023, de fecha veintinueve de noviembre de 2023, se ha aprobado la convocatoria y bases que han de Regir la convocatoria para la incorporación de personal de nuevo ingreso en esta administración local como funcionario de carrera, por el sistema concurso-oposición en concreto una (1) plaza vacante perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 y constitución de lista de reserva, estableciendo su parte dispositiva:

**PRIMERO:** Aprobar la convocatoria y las bases para la incorporación de personal de nuevo ingreso en esta administración local como funcionarios de carrera, en concreto una (1) plaza vacante perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 y constitución de lista de reserva con arreglo a las siguientes bases:

**“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION CON FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DE ESTE AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2020, Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN”**

**PRIMERA.- Objeto de las bases.**

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza vacante perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 y constitución de lista de reserva.

Dicha plaza está dotada con el sueldo correspondiente a los subgrupos, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las plaza se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020, publicadas en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de 23 de diciembre de 2020.

El sistema de selección será el de concurso-oposición por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas al puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

La convocatoria se efectúa al tratarse de plazas contenidas en la oferta ya emitida para dicho ejercicio 2020 y, por tanto, con estricto cumplimiento de lo dispuesto en la legislación presupuestaria vigente.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de anuncio de la sede electrónica municipal <https://santaursula.sedeelectronica.es> extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y extracto en el Boletín Oficial del Estado.

### **SEGUNDA.- Condiciones y requisitos de los/las aspirantes:**

Para ser admitido en la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

#### I.- Requisitos generales:

##### a) Nacionalidad.-

1. Ser español/a.
2. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
3. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los/las nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
4. Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
5. Los/las aspirantes no españoles deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

c) Capacidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de las plazas convocadas.

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

Todos estos requisitos estarán referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcional.

#### II.- Requisitos específicos:

- Auxiliar de Administración General

Titulación.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente (Gestión administrativa) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

(En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014 de 21 de noviembre.)

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los/las aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

### III.- Requisitos específicos para personas con discapacidad.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/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.

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso oposición y gozar de los mismos durante el desarrollo del mismo.

### **TERCERA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes:**

FORMA.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido, que se facilitará gratuitamente en la Oficina de Información y Registro, acompañándose al mismo los siguientes documentos:

Los aspirantes que por estar afectados de una discapacidad o diversidad funcional precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se adopten las medidas oportunas.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

PLAZO DE PRESENTACION.- El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Previamente, las bases se publicarán.

íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y extracto en el Boletín Oficial de Canarias. Asimismo, una vez se publique el extracto se publicará anuncio en el Tablón de anuncio de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://santaursula.sedeelectronica.es> .

**LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Los impresos de instancias debidamente cumplimentados se presentarán, junto con la documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos en el Ayuntamiento de Santa Ursula sito en carretera España nº 2, Santa Ursula.

También podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

### 3.- Documentación

A las instancias - ANEXO I - deberán acompañarse inexcusablemente la documentación siguiente al objeto de disponer de la documentación comprensiva del cumplimiento de los requisitos exigidos con carácter previo a los futuros nombramientos y, al objeto de dotarlo de la máxima agilidad:

a. Fotocopia de la titulación exigida, así, como en su caso, de la correspondiente habilitación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

b. Las personas con diversidad funcional deberán presentar, además, la siguiente documentación:

1.- Fotocopia de la Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas.

2.- Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

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

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

La presentación de las instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las bases reguladoras de este proceso selectivo, así como sus anexos, que constituyen la normativa de la misma.

### **CUARTA.- Admisión de aspirantes:**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica municipal <https://santaursula.sedeelectronica.es>.

Los/las aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

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

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncio de la sede electrónica de la Corporación [https://santaursula.sedelectronica.es](https://santaursula.sedeelectronica.es)

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncio de la sede electrónica municipal <https://santaursula.sedelectronica.es> .

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/las aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

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

#### **QUINTA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que 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 personal de elección o de designación política, los/las funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de

selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los/las miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

El nombramiento y composición de los miembros del Tribunal se efectuará en el mismo acto en el que quede constituida la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Composición: El calificador por de la plaza convocada estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un Funcionario/a de Carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

- Secretario/a: Un Funcionario/a de Carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

- Vocales:

- Tres funcionarios/as del Ilustre Ayuntamiento de Santa Ursula o de otras Administraciones Públicas, designados por el Alcalde-Presidente perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

- Un vocal designado/a por el órgano competente en materia de Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Los miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario/a y las decisiones se adoptarán por mayoría, y en caso de empate, dirimirá con su voto el Presidente.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de todas o algunas de las pruebas, la incorporación de cuantos/as asesores especialistas considere, que se limitarán a colaborar en el ejercicio de su especialidad técnica, y en especial para llevar a cabo el asesoramiento en la preparación de las pruebas. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración general del estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncio la sede electrónica municipal [https://santaursula.sedelectronica.es](https://santaursula.sedeelectronica.es) para general conocimiento.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica al Tribunal para la selección de auxiliar de administración general como de categoría Tercera.

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de los sindicatos de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

#### **SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

De acuerdo con la Resolución de 27/75/2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE nº 180 de 29 de julio de 2023, el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas hasta la



publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2024, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra W, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

Si dicha Resolución fuese modificada, se atenderá a la letra que resulte en el nuevo sorteo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados que impidan la presentación en el momento del llamamiento, se podrá examinar a los aspirantes siempre que no haya finalizado la prueba en cuestión o en caso de haber concluido, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, si los hubiera.

#### 6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, serán anunciados en el Tablón de anuncio de la sede electrónica municipal, al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos. Una vez comenzadas las pruebas de acceso, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará en el Tablón de anuncio de la sede electrónica municipal <https://santaursula.sedeelectronica.es> .

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### 6.2. Identificación de los opositores:

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

#### 6.3. Incidencias:

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

**SÉPTIMA.- Procedimiento de selección y calificación:** El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición Libre (de conformidad con el artículo 73.5 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, la fase de concurso será posterior a la de oposición).

#### 1º FASE DE OPOSICIÓN:

Según el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, ésta deberá estar constituida con un contenido mínimo: prueba teórica (Art. 8) y prueba de naturaleza práctica (Art. 9)

La fase de oposición estará compuesta de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

**Primer ejercicio:** De naturaleza teórica: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno de la parte general y otro de la parte especial del temario anexo la convocatoria en el apartado relativo a Auxiliar de administración general.

En la valoración de dicho ejercicio se tendrá en cuenta la corrección en cuanto al contenido del temario expuesto, sistemática, redacción, ortografía y capacidad de síntesis.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Una vez finalizado el ejercicio, se podrá proceder a la lectura del mismo por el aspirante, en las fechas que se concrete por el Tribunal Calificador.

**Segundo ejercicio:** De naturaleza práctica. De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en resolver dos supuestos prácticos, partiendo de los parámetros suministrados por el Tribunal y elaborados inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, y durante un período máximo de 60 minutos, relacionados con las funciones a ejercer en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria como Auxiliar de Administración General en una Entidad Local.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos y habilidades en resolver los referidos supuestos prácticos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Una vez finalizado el ejercicio, se podrá proceder a la lectura del mismo por el aspirante, en las fechas que se concrete por el Tribunal Calificador.

Los/as aspirantes que no superen los ejercicios se les calificarán como no aptos. El anuncio de las calificaciones resultantes, que se harán públicas a través del Tablón de anuncio de la sede electrónica municipal <https://santaursula.sedeelectronica.es> .

Todos los ejercicios de la fase de oposición se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar los mismos obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

Finalizada la oposición y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

## **2º FASE DE CONCURSO:**

1.- Una vez finalizada la fase de oposición y publicadas las calificaciones en el Tablón de anuncio de la sede electrónica <https://santaursula.sedeelectronica.es> , se abrirá el plazo de

DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación, para que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación (en el Ayuntamiento de Santa Ursula sito en la Carretera España nº 2; o a través de cualesquiera medios de los contenidos en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), de la documentación acreditativa de los méritos, que deberá realizarse en fotocopias compulsadas o en fotocopias acompañadas de originales para su compulsación.

La presentación de los documentos que pretendan hacerse valer como mérito vendrá acompañada de un documento de autobarremación conforme modelo que se contiene como Anexo II a estas Bases.

2.- La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase. No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorará la experiencia profesional de los aspirantes (Máximo 3,50 Puntos), y su formación académica en aquellas materias que tengan que ver estrechamente con las funciones del puesto a cubrir (Máximo 3 puntos). En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

4.- Respecto a aquellos documentos que obren en poder de esta Administración con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esa circunstancia indicando la convocatoria en la que se presentó especificando la plaza y fecha de la convocatoria y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

En ella se valorarán los siguientes méritos

1.- Experiencia profesional: Los servicios efectivos prestados en puesto/categoría objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera y hasta un máximo de 3.50 puntos en el total del apartado:

- En el Ayuntamiento de Santa Ursula: 1,00 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50.

- En otras Administraciones Públicas: 0,75 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50.

- En Empresas Públicas: 0,65 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50 puntos.

- En empresas privadas: Se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,50.

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

a) Acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas. Para el supuesto caso,

de que el certificado únicamente determine el tiempo de duración de su relación contractual se deberá acompañar al certificado copia del contrato laboral o nombramiento funcional.

b) Acreditación de la experiencia en empresa pública/privada: Informe/Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización (Informe vida laboral), acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo, certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas (en el caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al de la plaza objeto de la convocatoria) y, en su caso, certificación de la naturaleza pública de dicha empresa.

2.- Formación: Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación. No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

A) Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

B) De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.

C) De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.

D) De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos. Si se trata de créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

El máximo de puntos por este apartado será de 3,00 puntos.

- Los méritos de la fase de concurso sólo serán valorados si se encuentran debidamente justificados, a criterio del Tribunal. Podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional necesaria para la comprobación de los méritos alegados y justificados

Calificación Final del Concurso–Oposición: La nota de cada ejercicio superado será acumulativa y se sumará con la del concurso para obtener la nota final. Caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De no ser posible deshacer el mismo, se dilucidará por la mejor puntuación obtenida en el concurso.

Caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos y, en segundo lugar, por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos prestados en la Entidad convocante sin atender al máximo establecido en dicho apartado sino a la puntuación real alcanzada.

Caso de que, aún así, fuera imposible deshacer el empate se convocará a los/las aspirantes incursos en desempate a una entrevista de carácter curricular que se desarrollará entre el Tribunal calificador durante un período máximo de 30 minutos y que versará sobre los méritos

aportados en la fase del concurso. Dicha entrevista tendrá una puntuación máxima de 1,00 puntos

#### **OCTAVA.- Relación de aprobados.**

Finalizada la práctica de la totalidad de la valoración, el Tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados/as será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los/las aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios de la sede electrónica municipal <https://santaursula.sedeelectronica.es>, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base Tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal declarará el concurso-oposición desierto.

#### **NOVENA.- Nombramiento como funcionario/a de carrera y toma de posesión.**

Los/las aspirantes propuestos serán nombrados funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente, a propuesta del Tribunal de Selección, de conformidad con el orden de puntuaciones obtenidas.

Los aspirantes nombrados funcionario/a de carrera deberán tomar posesión en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la notificación de su nombramiento.

Decaerá de su derecho quien no tomara posesión en dicho plazo.

El nombramiento del funcionario de carrera deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

#### **DÉCIMA.- Lista de Reserva para cubrir necesidades de carácter temporal.**

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en la sede electrónica municipal <https://sede.santaursula.es/publico/tablon> la relación de aspirantes que, no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario de carrera, han superado el proceso selectivo los cuales serán integrados de oficio en una lista de reserva para atender de forma temporal o interina, funciones propias de las plazas y en los supuestos expresamente justificados de su necesidad. Se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de Empleo en la categoría profesional de Auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Santa Ursula, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor. La Bolsa de empleo podrá ser utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos de conformidad con lo establecido en el 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 o para la futura contratación en régimen de personal laboral temporal con carácter no permanente, en caso de urgente e inaplazable necesidad. A efectos de lo anterior, la Alcaldía Presidencia llamará y propondrá al candidato que corresponda respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva lista de reserva y, acto seguido, se procederá a su nombramiento o contratación laboral, a cuyos efectos, y con carácter previo, se le notificará de conformidad a lo establecido en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concediéndosele un plazo de DIEZ DÍAS para presentar escrito de aceptación o rechazo así como la misma documentación exigida a los nombrados como funcionarios y expuesta en estas bases. Si se

produce el rechazo expreso o transcurrido el plazo indicado no se presenta escrito alguno, quedará relegado al final de la lista de reserva. A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico

#### **UNDECIMA.- Legislación aplicable en caso de incidencias.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, 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, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 30 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **DUODÉCIMA.- Sometimiento al régimen de incompatibilidades.**

Los/as aspirantes que sean nombrados funcionarios de carrera, quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo 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 art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMO TERCERA.- Impugnación y revocación de la convocatoria:**

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-

administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

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

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I****1.- DATOS PERSONALES:**

DNI/NIE/Pasaporte	Nombre
-----	-----
Primer apellido	Segundo apellido
-----	-----
Domicilio	Código Postal
-----	-----
Municipio	Provincia
-----	-----
Nacionalidad	Fecha de nacimiento
-----	-----
<p>Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x):</p> <p>NO ----</p> <p>SI----</p>	
Teléfono móvil	Correo electrónico
-----	-----

**2.- PLAZA A LA QUE SE OPTA (marcar con una x):**

Auxiliar de Administración General-----

**3.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con x):**

Titulación exigida en la convocatoria.-----

Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, en su caso.-----

**4.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

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

**5.- AUTORIZACIÓN:**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Los Realejos, 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 serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de Santa Ursula, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En Santa Ursula, a ..... de ..... de.....

**FIRMA**



**ANEXO II****AUTOBAREMACIÓN  
DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombre

DNI/Pasaporte

**MÉRITOS ALEGADOS**

1.- Experiencia profesional: Los servicios efectivos prestados en puestos similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera y hasta un máximo de 3,50 puntos en el total del apartado:

- En el Ayuntamiento de Santa Ursula: 1,00 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50.
- En otras Administraciones Públicas: 0,75 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50.
- En Empresas Públicas: 0,65 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50 puntos.
- En empresas privadas: Se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,50.

	A cumplimentar por el aspirante	A cumplimentar por Tribunal	
	Puntuación aspirante	Puntuación Asignada	Causa de no valoración ( si procede)
En el Ayuntamiento de Santa Ursula			
En otras Administraciones Públicas			
En Empresas Públicas			
En Empresas privadas			
Total valoración			

2.- Formación: Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación. No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

- A) Menos de 20 horas: 0,10 puntos.
- B) De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.
- C) De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.
- D) De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos. Si se trata de créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito. El máximo de puntos por este apartado será de 3,00 puntos.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

NºDoc	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración ( si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
<b>TOTAL VALORACIÓN</b>						
	Servicios prestados	Formación		<b>Puntuación Total aspirante</b>	<b>Puntuación Total tribunal</b>	
<b>Puntuación Total</b>						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobareo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

Ei/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO III TEMARIO****TEMARIO AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL**

## Parte General.

Tema 1.- 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 2.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.

Tema 8.- Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 9.- Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de los empleados públicos. El personal laboral al servicio de la Administración: fijo, indefinido y temporal.

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

## Parte especial

Tema 1.- Las competencias locales en el marco de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 2.- La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: organización de las entidades locales.

Tema 3.- Los contratos de la Administración en el ámbito local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

Tema 4.- El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. La Ley de Estabilidad Presupuestaria.

Tema 5.- Haciendas locales, clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 6.- La actividad de fomento en la esfera local. La Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Breve referencia al reintegro, control financiero y régimen sancionador en materia de subvenciones.

Tema 7.- El planeamiento urbanístico. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 8.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 9.- Los bienes de las Entidades locales. Clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 10.- Concepto de documento administrativo, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 11.- El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Santa Ursula.

**SEGUNDO:** Dar traslado de la presente resolución a los Servicios de Intervención de Fondos de este ayuntamiento, a la Dirección General de Función Pública, así como proceder a la publicación del anuncio en los boletines oficiales correspondientes.

Lo que se comunica para general y público conocimiento, haciéndose saber que contra el precedente acto, se podrá Ud. interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados ambos a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, sin perjuicio de cualquier otro que considere conveniente en defensa de sus intereses. Si optase por la interposición del Recurso de Reposición, no podrá acudir al contencioso-administrativo, en tanto aquél, no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Santa Úrsula, a treinta de noviembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

## **ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL 6660 11565**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de noviembre de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Santa Úrsula, a uno de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

**LOS SILOS****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****6661****11514**

Expediente: 2326/2022.

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, M.23.0.00022, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

**Bajas en Aplicaciones de Gastos**

<b>TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS</b>		<b>Referencia</b>	
0110.91307	AMORTIZACION PRESTAMO BCL Nº 42907334 / Deuda Pública.	23.001441	57.272,72
<b>Total:</b>			<b>57.272,72</b>

**Altas en Aplicaciones de Gastos**

<b>TRANSFERENCIAS DE CREDITO POSITIVAS</b>			
1610.63200	PROYECTO DE REPARACIÓN Y MEJORA DEL DAP SAN BERNAR		57.272,72
2320000026	N. Expediente 2326/2022 Mejora del abastecimiento y reducción de pérdidas e		57.272,72
<b>Total:</b>			<b>57.272,72</b>

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Los Silos, a treinta de noviembre de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****6662****11513**

Expediente: 2535/2023.

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, M.23.0.00023, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

**Bajas en Aplicaciones de Gastos**

<b>TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS</b>		<b>Referencia</b>	
0110.91305	AMORTIZACION PRESTAMO CAJASIETE / Deuda Pública.	23.001442	
			12.000,00
0110.91307	AMORTIZACION PRESTAMO BCL Nº 42907334 / Deuda Pública.	23.001442	
			12.000,00
<b>Total:</b>			<b>24.000,00</b>

<b>TOTAL MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS:</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

**Altas en Aplicaciones de Gastos**

Expediente: -

**MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

<b>TRANSFERENCIAS DE CREDITO POSITIVAS</b>			
1610.22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS / Aba		24.000,00
<b>Total:</b>			<b>24.000,00</b>

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Los Silos, a treinta de noviembre de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE****ANUNCIO****6663****12600**

Expediente nº: 3460/2023.

Con fecha 1 de diciembre de 2023 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 146, la aprobación inicial del Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2023 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones ...

Mediante esta publicación se rectifica el apartado anterior porque se ha cometido error en el año y

donde dice: “Con fecha 1 de diciembre de 2023 se ha publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 146, la aprobación inicial del Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2023 ...”, debía decir: “Con fecha 1 de diciembre de 2023 se ha publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 146, la aprobación inicial del Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2024 ...”.

El resto queda exactamente igual.

Villa de Buenavista del Norte, a cuatro de diciembre de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Eva María GarcíaHerrera, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE CANDELARIA****ANUNCIO****6664****11485****Expediente nº: 11801/2023**

**Por el presente se publica que la Concejala delegada en funciones de Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural, Educación y Juventud, delegación por Decreto 1779/2023, 20 de junio, por el que se aprueban las “BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES EN EL CAMPAMENTO JUVENIL NAVIDEÑO 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA cuyo contenido se transcribe literalmente a continuación:**

*PRIMERA: Objeto y ámbito de aplicación*

*Las presentes Bases tienen como objeto establecer los criterios de selección para participar en el Campamento Juvenil Navideño 2023 que el Ayuntamiento de Candelaria organiza a través de la Concejalía de Juventud.*

*Este campamento tiene por finalidad fomentar el disfrute y aprendizaje de adolescentes participantes, mediante la realización de actividades de carácter lúdico y educativo, además de favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.*

*SEGUNDA: Personas destinatarias*

*Está destinado a adolescentes de edades comprendidas entre los 12 y 16 años (ambos inclusive).*

*TERCERA: Lugar y periodo de realización del campamento*

*El campamento se realizará en instalaciones de Zona Joven y salidas al exterior*

*Se celebrará de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00h (excluyéndose los días festivos).*

*CUARTA: Número de plazas ofertadas*

*Se ofertarán 30 plazas para adolescentes que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases. Además, se dispondrá de 4 plazas para las personas adolescentes designadas mediante informe técnico de la Concejalía de Servicios Sociales.*



**QUINTA: Requisitos**

Los requisitos para optar a las plazas del Campamento de Navidad, son las siguientes:

- a) Tener edades comprendidas entre los 12 y 16 años (ambos inclusive).

**SEXTA: Criterios de valoración de las solicitudes**

Los criterios de valoración de los participantes del Campamento Juvenil Navideño son las siguientes:

Nº	Criterio	Puntuación
1	Empadronados en Candelaria	3
2	No empadronados	2
3	Que ambos <sup>1</sup> progenitores trabajen.	3
4	Que uno de los progenitores trabaje.	2
5	Que los progenitores no trabajen.	1
<p><sup>1</sup> En caso de núcleos conformados por ambos progenitores que trabajen se asignarán 3 puntos, al igual que para aquellos núcleos familiares monoparentales que trabaje.</p> <p>En caso de separación o divorcio de los padres se valorará la situación del menor, en base a lo estipulado en el convenio regulador.</p>		

Tras el plazo establecido para la recepción de solicitudes, estas serán valoradas por el personal técnico designado por la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Candelaria según los criterios recogidos en estas Bases, hasta cubrir las plazas ofertadas.

En caso de empate de puntos se atenderá al número de orden de registro de entrada de la solicitud.

Con las solicitudes que cumplan los requisitos y no obtengan plaza en el campamento se creará una lista de reserva.

Las personas elegidas solo podrán faltar 1 día al Campamento y debe presentar causa justificada que el equipo de Juventud valorará

En caso de baja de alguna persona, se incluirá una nueva persona de la lista de reserva.

**SÉPTIMA: Solicitudes y documentación a aportar**

Las personas interesadas deberán presentar la solicitud según modelo normalizado, acompañada de la siguiente documentación:

- *Copia del DNI del padre, madre o tutor.*
- *Copia del libro de familia.*
- *Documento que acredite la situación laboral del padre, madre o tutor.*
- *En caso de separación o divorcio, deberá presentarse la sentencia y convenio regulador o acta de manifestación ante notario.*
- *Copia de la cartilla de la Seguridad Social del o la menor.*
- *Copia cartilla de vacunación del o la menor.*

**OCTAVA: Servicios y horarios del campamento**

La jornada del Campamento será la siguiente:

Horario	Servicio
9:00 – 14:00	Campamento

**NOVENA: Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo para la presentación de solicitudes será de cinco (5) días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Medios de presentación de la documentación:

- **PRESENCIALMENTE:** Presentando el modelo Solicitud Campamento Juvenil Navideño y la documentación exigida en la Base SÉPTIMA, en la oficina del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC), ubicada en la Calle Padre Jesús Mendoza, nº 6-8, así como en cualquiera de los registros regulados por el artículo 16.4. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- **ELECTRÓNICAMENTE:** A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Candelaria <https://candelaria.sedelectronica.es/info.0>

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de estas bases.

*DÉCIMA: Subsanación de solicitudes*

*Si las solicitudes no se acompañasen de la documentación obligatoria exigida en estas bases, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días naturales, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.*

*DECIMO PRIMERA: Listados y plazo de alegaciones*

*Comprobado el cumplimiento de los requisitos, se elaborará una lista de admitidos/as y excluidos/as, indicando el motivo de la exclusión. Dicha lista se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal [www.candelaria.es](http://www.candelaria.es).*

*El plazo para presentar alegaciones será de 5 días a partir de la publicación de las listas.*

*DECIMO SEGUNDA: Precio público*

*El Campamento Juvenil Navideño es un Proyecto Piloto que se realiza por primera vez en el Ayuntamiento de Candelaria por lo que los menores no pagarán inscripción*

**Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con la atribución del artículo 3.2 j) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, que atribuye al Secretario, dentro de las funciones públicas de Secretaría, disponer que publiquen los actos o acuerdo de la entidad local en los medios oficiales de publicidad.**

Villa de Candelaria, a treinta de noviembre de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****6665****11613**

Expediente: 11468/2023

**Por el presente se publica que la Concejala delegada de Desarrollo Rural y Pesca, Medio Ambiente Natural , Educación y Juventud (delegación por Decreto 2025/2019, 24 de junio) el DECRETO nº 3584/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 por el que se aprueban las "BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES EN EL CAMPAMENTO DE NAVIDAD "PIRULÍN PIRULERO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA cuyo contenido se transcribe literalmente a continuación:**

**"BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES EN EL  
CAMPAMENTO DE NAVIDAD " PIRULÍN PIRULERO"**

*PRIMERA: Objeto y ámbito de aplicación*

*Las presentes Bases tienen como objeto establecer los criterios de selección para participar en el Campamento de Navidad Pirulín Pirulero que el Ayuntamiento de Candelaria organiza a través de la Concejalía de Educación.*

*Este campamento tiene por finalidad fomentar el disfrute y aprendizaje de los niños y niñas participantes, mediante la realización de actividades de carácter lúdico y educativo, además de favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.*

*El campamento contará con servicio de comedor y de acogida temprana y permanencia.*

*SEGUNDA: Personas destinatarias*

*Está destinado a niños y niñas de edades comprendidas entre los 3 y 11 años (ambos inclusive).*

*TERCERA: Lugar y periodo de realización del campamento*

*El campamento se realizará en el CEIP Punta Larga y CEIP Príncipe Felipe.*

*Se celebrará de lunes a viernes, en horario de 7:00 a 14:00h (excluyéndose los días festivos).*

**CUARTA: Número de plazas ofertadas**

*Se ofertarán 120 plazas para niños y niñas que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases. Además, se dispondrá de 15 plazas para aquellos niños y niñas designados/as mediante informe técnico de la Concejalía de Servicios Sociales.*

**QUINTA: Requisitos**

*Los requisitos para optar a las plazas del Campamento de Navidad, son las siguientes:*

- a) Tener edades comprendidas entre los 3 y 11 años (ambos inclusive).*

**SEXTA: Criterios de valoración de las solicitudes**

*Los criterios de valoración de los participantes del Campamento Urbano son las siguientes:*

<i>Nº</i>	<i>Criterio</i>	<i>Puntuación</i>
<i>1</i>	<i>Empadronados en Candelaria</i>	<i>3</i>
<i>2</i>	<i>No empadronados</i>	<i>2</i>
<i>3</i>	<i>Que ambos<sup>1</sup> progenitores trabajen.</i>	<i>3</i>
<i>4</i>	<i>Que uno de los progenitores trabaje.</i>	<i>2</i>
<i>5</i>	<i>Que los progenitores no trabajen.</i>	<i>1</i>
<p><i><sup>1</sup> En caso de núcleos conformados por ambos progenitores que trabajen se asignarán 3 puntos, al igual que para aquellos núcleos familiares monoparentales que trabaje.</i></p> <p><i>En caso de separación o divorcio de los padres se valorará la situación del menor, en base a lo estipulado en el convenio regulador.</i></p>		

*Tras el plazo establecido para la recepción de solicitudes, estas serán valoradas por el personal técnico designado por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Candelaria según los criterios recogidos en estas Bases, hasta cubrir las plazas ofertadas.*

*En caso de empate se atenderá al número de orden de registro de entrada de la solicitud.*

*Con las solicitudes que cumplan los requisitos y no obtengan plaza en el campamento se creará una lista de reserva.*

**SÉPTIMA: Solicitudes y documentación a aportar**

Las personas interesadas deberán presentar la solicitud según modelo normalizado, acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del DNI del padre, madre o tutor.
- Copia del libro de familia.
- Documento que acredite la situación laboral del padre, madre o tutor.
- En caso de separación o divorcio, deberá presentarse la sentencia y convenio regulador o acta de manifestación ante notario.
- Copia de la cartilla de la Seguridad Social del o la menor.
- Copia cartilla de vacunación del o la menor.

**OCTAVA: Servicios y horarios del campamento**

El campamento dispondrá de servicio de acogida temprana, quedando la jornada distribuida de la siguiente manera:

Horario	Servicio
7:00 – 9:00	Acogida temprana
9:00 – 14:00	Campamento

**NOVENA: Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo para la presentación de solicitudes será de cinco (5) días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Medios de presentación de la documentación:

- **PRESENCIALMENTE:** Presentando el modelo Solicitud Campamento Urbano de Verano y la documentación exigida en la Base SÉPTIMA, en la oficina del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC), ubicada en la Calle Padre Jesús Mendoza, nº 6-8, así como en cualquiera de los registros regulados por el artículo 16.4. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- **ELECTRÓNICAMENTE:** A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Candelaria <https://candelaria.sedelectronica.es/info.0>

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de estas bases.

*DÉCIMA: Subsanción de solicitudes*

*Si las solicitudes no se acompañasen de la documentación obligatoria exigida en estas bases, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días naturales, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.*

*DECIMO PRIMERA: Listados y plazo de alegaciones*

*Comprobado el cumplimiento de los requisitos, se elaborará una lista de admitidos/as y excluidos/as, indicando el motivo de la exclusión. Dicha lista se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal [www.candelaria.es](http://www.candelaria.es).*

*El plazo para presentar alegaciones será de 5 días a partir de la publicación de las listas.*

*DECIMO SEGUNDA: Precio público*

*Los importes del precio público relativos al campamento fueron aprobados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 29 de noviembre de 2023 que son los que a continuación se detallan:*

<i>Precio (€/mes)</i>	<i>Servicio</i>
<i>6,00</i>	<i>Acogida temprana</i>
<i>30,00</i>	<i>Campamento</i>

*DECIMO SEGUNDA: Obligaciones de los/as seleccionados/as*

*Los admitidos deberán realizar el pago de la tasa para formalizar la inscripción definitiva, a excepción de las plazas reservadas para los niños y niñas designados/as por la Concejalía de Servicios Sociales*

**DECIMOTERCERA: Devoluciones de ingresos**

*Una vez asignada la plaza, no procederá, en ningún caso, la devolución del precio público abonado, salvo cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, en cuyo caso procederá la devolución del importe correspondiente tal y como se establece en el art. 46 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales.*

**Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con la atribución del artículo 3.2 j) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, que atribuye al Secretario, dentro de las funciones públicas de Secretario, disponer que publiquen los actos o acuerdo de la entidad local en los medios oficiales de publicidad.**

Villa de Candelaria, a uno de diciembre de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE GARACHICO****Secretaría General****ANUNCIO****6666**

Expte. nº: 5138/2023.

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación de Crédito número M.23.0,00013 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 1 de diciembre de 2023, en cumplimiento de los dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias

**11808**

municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://garachico.sedelectronica.es>].

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

Villa de Garachico, a uno de diciembre de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL (Decreto nº 1187, de 30 de noviembre de 2023), Yazmina Luis Delgado, documento firmado electrónicamente.

**Departamento: Oficina Técnica****ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA****6667**

Expte.: 3865/2023.

**2553**



En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y Otras Medidas Administrativas Complementarias, así como en artículo 89 del Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos, se procede a la apertura del trámite de información pública del expediente nº 3865/2023 de LICENCIA DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS, instado por D. Marcelo Díaz Suárez, con D.N.I. nº \*\*\*7175\*\*.

La citada actividad clasificada consistente en VIVIENDAVACACIONAL "SALSALITREGARA", sita en la calle Pablo Hernández Quesada, nº 8, Planta 0, Puerta A, T.M. de la Villa y Puerto de Garachico.

Durante un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán cuantas personas se consideren afectadas por dicha instalación, presentar alegaciones ante este Ayuntamiento, a cuyo fin el expediente de referencia nº 3865/2023, se encontrará de manifiesto durante dicho plazo en la Oficina Técnica Municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa y Puerto de Garachico, a catorce de noviembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

## Departamento: Oficina Técnica

### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

**6668**

Expte.: 3862/2023.

**2539**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y Otras Medidas Administrativas Complementarias, así como en artículo 89 del Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos, se procede a la apertura del trámite de información pública del expediente nº 3862/2023 de LICENCIA DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS, instado por D. Matías Díaz Suárez, con D.N.I. nº \*\*\*1147\*\*.

La citada actividad clasificada consistente en VIVIENDAVACACIONAL "SALSALITRECHICO", sita en la calle Pablo Hernández Quesada, nº 8, Planta 0, Puerta B, T.M. de la Villa y Puerto de Garachico.

Durante un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán cuantas personas se consideren afectadas por dicha instalación, presentar alegaciones ante este Ayuntamiento, a cuyo fin el expediente de referencia nº 3862/2023, se encontrará de manifiesto durante dicho plazo en la Oficina Técnica Municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa y Puerto de Garachico, a catorce de noviembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

**VILLA DE GARAFÍA****ANUNCIO**

6669

9481

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-1222, de fecha 27 de noviembre, las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas vacante de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de La Villa de Garafía, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**« BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS (2) PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.**

**PRIMERO.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN.****1.1. Objeto:**

*El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, de dos (2) plazas de policía pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subes cala de Servicios Especiales, Clase de policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1.*

*Dichas plazas están incluidas en la Oferta de empleo Público para el año 2023 publicada en el Boletín Oficial de Canarias número 225, jueves 16 de noviembre de 2023.*

*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 de plazo establecido para la presentación de instancias, hasta un máximo del diez por ciento adicional, conforme a lo previsto en el artículo 70 del TREBEP:*

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

**1.2. Publicación:**

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

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

*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.*

## **SEGUNDA.-REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.**

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

- 1.- Tener la nacionalidad española.*
- 2.-Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.*
- 3.- Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.*
- 4.- Estar en posesión del título de bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.*
- 5.- No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.*
- 6.- Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.*
- 7.- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B con habilitación BTP o equivalente, además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.*
- 8.- Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa, conforme al modelo que consta el ANEXO I.*
- 9.- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.*
- 10.- El índice de corpulencia exigible a los aspirantes no podrá ser superior al 28, calculado como peso (en kilogramos)/ altura (al cuadrado, en metros). Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.*
- 11.-Estatura mínima 1,65 metros los hombres y 1,52 las mujeres. Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.*

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

*1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el modelo de instancia que figura como Anexo I de las presentes Bases, dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación y que gratuitamente podrá descargarse de la página web de esta entidad [www.garafia.es](http://www.garafia.es) u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado C/ Díaz Suarez, nº 1 -Santo Domingo. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administraciones Públicas.*

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

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

4. El importe de la Tasa correspondiente, Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de CINCUENTA EUROS (50 €), tal y como establece el art. 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen y/o Inscripción en Procesos Selectivos de Personal del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Garafía (BOP nº 149, lunes 12 de diciembre de 2022).

Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base quinta.

El pago del importe se realizará en la oficina de Recaudación Municipal o mediante transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº ES42 2100 7108 912200092043 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas POLICIA LOCAL, DNI del/la aspirante y nombre y apellidos.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Garafía.

— Tendrán una reducción del 80 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

— Tendrán una reducción del 80 % de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos seis meses a la fecha de convocatoria en el Boletín Oficial correspondiente. Para el disfrute de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá acreditar la circunstancias descritas, mediante la presentación de del certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

— Tendrán una reducción del 100 % de la tasa, las víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial y orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en al anterior.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de

preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

La falta de pago de la presente tasa, determinará la inadmisión de los/as aspirantes en el proceso selectivo.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se haya abonado dichos derechos.

#### **CUARTA.-DOCUMENTACIÓN.**

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- a) Recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derecho de Examen, donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso, en los términos indicados en la base anterior, o bien la documentación que acredite ser beneficiario, de una bonificación reducción o exención de la tasa, también en los términos recogidos en la base tercera.
- b) Una fotocopia compulsada o copia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- c) Declaración jurada de que se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria.
- d) Fotocopia compulsada o copia autenticada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada o copia autenticada de la credencial que acredite su homologación. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.
- e) Fotocopia compulsada o fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 Y B, O manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas.
- f) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el **índice de corpulencia** según lo establecido en la Base Segunda, así como la **estatura**.
- g) Compromiso, conforme al modelo establecido en el **Anexo II** de las presentes bases, y de conformidad con lo dispuesto en la Base Octava, apartado 1.1, para aportar al Tribunal Calificador Certificado Médico Oficial expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúne las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios físicos.
- h) Declaración jurada, conforme al modelo establecido en el **Anexo II** de las presentes bases, en relación con los siguientes aspectos:

1. *No encontrarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.*
  2. *Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.*
  3. *Compromiso de portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.*
- i) *Autorización, conforme al modelo establecido en el Anexo II de las presentes bases, para la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquiera otra complementaria precisas para valorar la identidad de los/ las aspirantes conforme a las causas de exclusión contenidas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2018 por la que 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 (BOCnº61, de 26.3.08).*
- j) *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, así como 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 funcionario en prácticas (Anexo II).*

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

*Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provincial de aspirantes admitido/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, <https://garafia.sedelectronica.es/info.0>*

*Los/as aspirantes excluidos/as, así como los omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

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

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

*Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, <https://garafia.sedelectronica.es/info.0>, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa,*

*cabe interponer posteriormente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de la Villa de Garafía en el plazo de un mes desde su publicación. La interposición de dicho recurso, impide recurrir a la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.*

## **SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

### **6.1. Composición:**

*De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TRLEBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tendrá así mismo, paridad entre hombres y mujeres.*

*El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por el Sr. Alcalde-Presidente y estará constituido de la siguiente forma:*

*Un/a Presidente/a, seis vocales y un/a Secretario/a (este último con voz pero sin voto) que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse entre ellos, un/a funcionario/a propuesto por la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canaria con competencia en materia de función pública, un/a funcionario/a propuesto por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales y un/a funcionario/a designado por la subdirección de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias.*

*El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares. La composición de Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayormente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, con independencia del organismo que designe, de modo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del escrito cumplimentando de las bases de la convocaría.*

*Los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias y demás indemnizaciones que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.*

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

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

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

*En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto. El/la Secretaria/a tiene voz, pero 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 repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.*

*Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 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/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que se correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.*

*El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado se lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as 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 respecto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.*

#### **6.3 Abstención y Recusación.**

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

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

*Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

#### **6.5. Asesores/as especialistas y colaboradores.**

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

*Actuarán en calidad de asesores con voz, pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación normativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna causa de abstención o recusación.*

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

### **SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**

#### **7.1. Calendario de la realización de las pruebas:**

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



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

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

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

En el caso de que la realización de una prueba se prolongue más de una jornada (un día), el Tribunal emitirá el correspondiente anuncio en el tablón del Ayuntamiento de la Villa de Grafía y en la sede electrónica, especificando el lugar, fecha y hora de celebración del resto de la misma.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los/as asesores/as consideren indispensables y necesarios.

#### **7.2. Llamamientos, orden de actuación de los aspirantes:**

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

El Tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, provistos del original del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

### **OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.**

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

- 1) Oposición.
- 2) Curso Selectivo.
- 3) Periodo de prácticas.

#### **1) Fase de Oposición.**

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

- 1.1) Aptitud Física.
- 1.2) Psicotécnica.
- 1.3) Conocimientos.
- 1.4) Idiomas.

### 1.5) Reconcomiendo médico.

#### 1.1.-Prueba de aptitud Físicas.

De carácter obligatorio y eliminatorio, el ejercicio constará en la superación de las pruebas físicas que se especifican en el Anexo I, punto 3.1 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 (Boletín Oficial de Cnarias, nº61 de 26 de marzo de 2008).

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

- Salto Horizontal.
- Flexiones de Brazos (hombres) /Flexión brazos mantenida (mujeres).
- Residencia aeróbica (Test de Cooper).
- Adaptación al medio acuático (50m 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/as aspirantes.

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad.

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

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

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

#### 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/as aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de policía local. Su valoración será e apto o no apto. Quienes sean declarados no aptos quedarán 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 20087, 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).

#### 1.3. Prueba de Conocimientos.

La prueba de conocimiento consistirá en la realización de ejercicios teóricos y prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y

específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y las áreas de conocimiento previstas en el Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008.

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

Esta prueba incluirá tres ejercicios: test, desarrollo y supuestos prácticos.

**a) Ejercicios teóricos: test y desarrollo.**

a.1. Test: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 100 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo III de las presentes bases, en un tiempo de 100 minutos.

Las preguntas constarán de cuatro alternativas de respuesta donde solo una de ellas será correcta.

Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$P = ((N^{\circ} \text{ Aciertos} - (N^{\circ} \text{ Errores}/3)) / n^{\circ} \text{ total preguntas}) \times 10$$

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

a.2. Desarrollo: constará en el desarrollo por escrito de un tema de la parte general y dos temas de la parte específica del temario contenido en el Anexo III de las presentes bases, elegidos mediante sorteo público. El tiempo para el desarrollo del ejercicio será de tres (3) horas. Se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, la claridad y el orden en la exposición de ideas; la presentación, caligrafía y ortografía. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los temas para superar el ejercicio. La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en los tres temas elegidos y aprobados.

a.3. Para obtener la puntuación final del ejercicio tipo test y el desarrollo se calculará la media entre ambos ejercicios, debiendo obtener una puntuación igual o superior a cinco en cada uno de ellos para superarlo.

**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 de las presentes bases. El tiempo de desarrollo para este ejercicio será de tres (3) horas. Los casos prácticos serán leídos y definidos ante el Tribunal, por espacio de una hora. 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 en cada uno de los casos prácticos. 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 y ortografía.

b.4. En el desarrollo de la prueba no está permitido el uso de textos legales.

**1.4. Prueba de Idiomas.**

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

*el/ la aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición, será realizado por un licenciado/a, con experiencia en la docencia, en el idioma elegido por el/la aspirante en la instancia de la solicitud de participación en el proceso selectivo.*

*El/la asesor/a será solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología, Colegio Oficial correspondiente o cualquier centro o institución oficial reconocida por el país de origen, y su designación deberá ser publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.*

**Contenido de la prueba:**

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

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

- a) El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de que se trate, procurando que el/la aspirante deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto.*
- b) La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido del mismo. El/la aspirante responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que versa la prueba.*

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

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

**1.5. Reconocimiento Médico:**

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

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

en cuenta la Orden de 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 las instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden de eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el caso al empleo público. (BOE núm. 44 de 0/02/2019).

Dicho reconocimiento será realizado por un Tribunal Médico compuesto por especialistas en la materia, y su composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de reconocimiento médico, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá la exclusión de la oposición.

El Tribunal Médico que realice los reconocimientos médicos se atendrá a los parámetros específicos 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). Asimismo, comprobarán el cumplimiento de los requisitos relativos a la estatura mínima y el índice de corpulencia exigidos.

Esta prueba se calificará como APTO/A o no APTO/A, siendo eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes calificados/as como no aptos/as. En este supuesto se procederá a la realización del reconocimiento médico al/a la aspirante que haya obtenido la siguiente mejor calificación y así sucesivamente.

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

La citada puntuación total es la que determina el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso tienen que superar los cursos específicos establecidos legalmente.

Dicha puntuación se publicará en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**Relación de aprobados.-** Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as en la fase de oposición, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

**Empates.-** En los supuestos de empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación en los pruebas de conocimientos por el siguiente orden: 1º) Ejercicio tipo Test; 2º) Ejercicio de temas de desarrollo; 3º) Ejercicio de supuesto práctico.

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

**Orden de Praelación.-** El orden de prelación de los/las aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por la puntuación final obtenida en la oposición.

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

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

*Cuando alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios en prácticas, renunciaren a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal podrá proponer la inclusión en la relación definitiva de aprobados/as, del mismo número que el de excluidos/as por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.*

*Quienes hayan superado el proceso selectivo serán nombrados/as “Policía en prácticas” del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, 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 Servicio de Recursos Humanos - Secretaría, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación la relación definitiva de aprobados/as, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.*

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

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

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

## **2) Curso Selectivo.**

*Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo, hayan sido nombrados como funcionarios/as en prácticas, han de superar los respectivos cursos selectivos que imparte el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

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

*Loa/as aspirantes, con independencia de su vinculación con el Ayuntamiento de Villa de Garafía, estarán sometidos al régimen interno que el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.*

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

*Finalizado este periodo de formación, se harán público en el tablón de anuncios 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 la lista deberán superar un periodo de prácticas.*

### **3) Periodo de prácticas.**

*Con independencia del Módulo de formación en el centro de trabajo que pueda incluir la formación impartida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, los/as aspirantes que hayan superado el curso selectivo, o, en su caso, hubieren sido declarados exentos de cursar los mismos, realizarán un periodo de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento, del cual se descontarán los periodos de Incapacidad Transitoria, el curso selectivo de la Academia Canaria de Seguridad y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la presentación del servicio. La tutorización de las prácticas se realizará por designación del Alcalde – Presidente.*

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

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

*En caso de que algún/a aspirante sea declarado/a no apto/a en la fase práctica, ya en la realización del Curso selectivo organizado por el órgano competente de la Comunidad*

*Autónoma de Canarias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y no hubieran obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos/as, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el periodo de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuese 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 correspondiente 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. En ningún caso el alumno/a aspirante a Policía, podrá asumir servicios policiales en solitario o acompañado únicamente por otros/as alumnos/as.*

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

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

### **NOVENA.- PROPUESTA FINAL NOMBRAMIENTO.**

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

*La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados/as 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/as 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 que sin causa suficiente 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.*

*La pertenencia a las fuerzas y Cuerpos de Seguridad es causa de incompatibilidad para el desempeño de cualquier otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades. 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 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicado 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 d abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, del a Seguridad Social y de los Entes , Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el/la interesado/a se encuentra o no percibiendo la pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y Disposición transitoria 9ª de dicha Ley.*

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

#### **DECIMA.-IMPUGNACIONES.**

*Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Comunidad Canaria, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

*En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.*

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

**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOVADAS PARA LA COBERTURA DE DOS (2) PLAZAS DE POLICIA LOCAL, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.****1º) DATOS DE SOLICITANTE**

FECHA Y NUMERO DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO:

DATOS PERSONALES DEL INTERESADO/A:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Lugar de Nacimiento (con indicación de la nación, provincia y localidad)

DATOS DFEL REPRESENTANTE (en su caso):

Tipo de persona:

Física

Jurídica

Nombre/razón social:

Apellidos:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Poder de representación que ostenta:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación:

Notificación Electrónica (en este caso, debe darse de alta en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, y habilitar la modalidad de notificaciones electrónicas).

Notificación postal:

Dirección:

Código postal:

Municipio:

Provincia:

Correo electrónico:

Teléfono:

**2º.- SOLICITA: \_**

El/la abajo firmante reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria de referencia en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Por ello, SOLICITO, ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refieren la presente instancia, aportando la siguiente documentación:

Recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen, donde constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso, en los términos indicados en la base tercera de la convocatoria, o bien documentación que acredite ser beneficiario/a, de una bonificación, reducción o exención de la tasa, también en los términos recogidos en la misma base.

*Una fotocopia compulsada o copia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.*

*Fotocopia compulsada o copia autenticada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.*

- *En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aporta fotocopia compulsada o copia autenticada de la credencial que acredite su homologación. (cumplimentar solo en este supuesto)*
- *En caso de título equivalente, se aporta certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición. (cumplimentar solo en este supuesto)*

*Fotocopia compulsada o copia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 Y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha el nombramiento como funcionario/a en prácticas.*

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

*Certificado de antecedentes penales en 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.*

*Declaraciones juradas, compromisos y autorizaciones exigidas en las presentes bases, según el modelo contenido en el Anexo II.*

<i>Participación en la prueba de idiomas</i>	<i>SI</i>	<i>NO</i>	<i>Idioma elegido (Francés, inglés o alemán )</i>	
<i>(marque con una x)</i>				

**3º.-EXPONE**

#### **4º.- PROTECCIÓN DE DATOS**

*En cumplimiento de 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 La Villa de Garafía, incorporados al departamento de Recursos Humanos-Secretaría, 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 Boletines Oficiales, tablón de anuncios y 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 La Villa de Garafía, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.*

*En La Villa de Garafía, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_*

**Fdo.:**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA**

**ANEXO II**  
**DECLARACIONES, COMPROMISOS Y AUTORIZACIONES**

D. /Dña. Con DNI nº \_\_\_\_\_ con  
Domicilio en Término Municipal de \_\_\_\_\_ DE  
CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA  
A QUE SE REFIERE A LA PRESENTE INSTANCIA

**1º. COMPROMISO:**

*Que en relación con el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de la Villa de Graña, para la cobertura de dos plazas de Policía Local, en el que he presentado solicitud de participaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Base Octava apartado 1.1 de las que rigen dicho proceso, **ME COMPROMETO** a aportar al Tribunal Calificador el correspondiente 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.*

**2º.-DECLARACION JURADA:**

**PRIMERO.** *Declaro que no me encuentro inhabilitad/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.*

**SEGUNDO.** *Declaro que cumplo 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.** *Declaro que me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.*

**CUARTO:** *Declaro que cumplo con todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria, siendo ciertos datos obrantes en la presente solicitud y que reúno 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 la presente solicitud.*

**3ºAUTORIZACIÓN:**

**PRIMERO.** *Autorizo la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquiera otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los/as 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 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 Ayuntamiento de la Villa de Garafía, para que en mi nombre solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales.

En El Municipio de la Villa de Garafía, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_2023

Fdo.:

**SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFIA**

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 la Villa de Garafía, incorporados Recursos Humanos - Secretaría, 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 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 la Villa de Garafía , bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencia a terceros países

### **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 a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos de 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. Las 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 policías de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.*

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

*Tema 4. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en 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 el 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 sexual. La omisión del deber de socorro.*

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

*Tema 11. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos 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; institución del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.*

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

#### TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

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

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

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

*Tema 18. Las autoridades 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 las 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 Villa de Garafía: ámbito geográfico, social, y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación. Núcleos poblacionales de la Villa de Garafía.*

*Tema 25. Actuaciones de la Policía Local en el ámbito de las Ordenanzas Municipal de limpieza y uso de la vía pública y de los residuos en general, Ordenanza Municipal de Ocupación de la Vía Pública*

*En el Municipio de la Villa de Garafía, a 24 de noviembre de 2023.-*

*El Alcalde,*

*Don José Ángel Sánchez Rodríguez»*

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios de esta entidad, alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://garafia.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villa de Garafía, a veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

6670

11382

**Expediente nº.: 156/2023**

Por Resolución de Alcaldía nº 2023-1235, de fecha 30 de noviembre de 2023, se aprobaron las bases que regirán las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, del tenor literal siguiente:

**“BASES REGULADORAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025**

**PRIMERA.- Objeto**

*Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación “fomento a la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal” del Programa Regional para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho programa y su documento técnico y con la finalidad de asegurar la rehabilitación o educación de viviendas de titularidad privada en el entorno rural a las condiciones mínimas de habitabilidad, ahorro de consumo energético, elementos estructurales y, en definitiva, aquellas obras necesarias para el adecuado mantenimiento de las mismas, con lo que se pretende contribuir también a propiciar la permanencia o el cambio de residencia a las zonas rurales.*

**SEGUNDA.- Tipos de actuaciones objeto de la ayuda**

1. Podrán otorgarse subvenciones para la realización de las siguientes actuaciones:

A) Obras de Rehabilitación en viviendas aisladas o interior de viviendas en edificios:

- a) *Reformas para adaptar la vivienda a personas con diversidad funcional y movilidad reducida, tales como ampliación de espacios de circulación, cambio de puertas, instalación de señales acústicas o luminosas, etc.*
- b) *Instalación de sistemas integrados de domótica que mejoren la accesibilidad y autonomía en el uso de la vivienda a personas con discapacidad funcional y movilidad reducida.*
- c) *Reformas de cuartos húmedos (cocina, baños y aseos).*
- d) *Instalaciones interiores eléctricas de baja tensión, sin incluir aparatos receptores.*
- e) *Instalaciones interiores de fontanería y saneamiento.*
- f) *Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.*
- g) *Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.*
- h) *En general las que proporcionen a las viviendas condiciones de habitabilidad mínimas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, debiéndose motivar la necesidad del proyecto o actuación.*

B) Obras con la finalidad de luchar contra la pobreza energética, entre cuyas causas se encuentra la baja eficiencia energética de la vivienda, tanto en viviendas unifamiliares aisladas o agrupadas en fila, incluidas las actuaciones que se realicen en el interior de sus viviendas consistentes en:

*La mejora de la envolvente térmica del edificio y/o de la vivienda para reducir su demanda energética, mediante actuaciones en fachada, cubierta, plantas bajas no protegidas o cualquier paramento de dicha envolvente, de mejora de su aislamiento térmico, la sustitución de carpinterías y acristalamientos de los huecos, el cerramiento o acristalamiento de las terrazas ya techadas, u otras, incluyendo la instalación de dispositivos bioclimáticos y de sombreado. Se incluye la instalación de agua caliente sanitaria, incluso la instalación de energía solar térmica.*

*Para la justificación de la demanda energética en la situación previa y posterior a las actuaciones propuestas o, en su caso, del consumo de energía primaria no renovable se utilizará cualquiera de los programas informáticos reconocidos conjuntamente por los ministerios competentes en materia de vivienda y de energía, que se encuentran en el registro general de documentos reconocidos para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Asimismo, se podrá realizar mediante la comparación de los certificados de eficiencia energética de antes y después de la intervención.*

*A efectos de acreditar el cumplimiento de la finalidad de esta actuación, se requiere que, tras la inversión, se produzca una reducción de al menos el 10% de las toneladas de CO2 anuales, o bien lograr una mejora del salto de una letra en la calificación para edificios de uso residencial (vivienda) del documento reconocido "Calificación de la eficiencia energética de los edificios" del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).*

- C) Obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación con la finalidad de que puedan dejar de estarlo si se desarrollan las obras necesarias para ello, con indicación de las mismas.

### **TERCERA.- Régimen de las viviendas objeto de la intervención.**

1. Las viviendas objeto de la intervención deberán reunir los requisitos siguientes:
  - a) La vivienda debe constituir el domicilio habitual y permanente de sus propietarios o arrendatarios en el momento de la solicitud de la subvención. Excepcionalmente, la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a fecha de solicitud, pero se aporta el compromiso de la persona titular de la vivienda o destinarla a domicilio habitual y permanente de la persona propietaria o de un tercero en régimen de arrendatario en el plazo de DOS MESES contados a partir de la finalización de las obras.
  - b) En el supuesto de que se solicite la subvención para realizar actuaciones de accesibilidad, alguno de los miembros de la unidad de convivencia tenga reconocida una discapacidad o sea mayor de 65 años.
  - c) Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación.

### **CUARTA.- Requisitos específicos**

*Las viviendas deberán tener, en general, una antigüedad en la fecha de la solicitud de, al menos, veinte años, salvo:*

1. Para actuaciones del tipo 1.A) y/o 1.B) en viviendas donde residan personas mayores de 65 años o con diversidad funcional y movilidad reducida.

2. *Para obras destinadas a la mejora de la salubridad por encontrarse la vivienda con deficiencias graves que supongan la existencia de incumplimientos del Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB-HS de salubridad que impidan o dificulten la habitabilidad, por poner en riesgo la seguridad de las personas.*
3. *Para actuaciones del tipo 1.a) en aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por un colectivo vulnerable según la definición prevista en la base octava punto 1.*
4. *Las viviendas y sus anejos, deberán reunir los requisitos relativos a diseño y calidad del Código Técnico de la Edificación y demás disposiciones de carácter básico y en las de ámbito autonómico que les sean de aplicación, así como en las ordenanzas municipales de edificación.*
5. *Queda prohibido destinar la vivienda a alquiler turístico y a otros usos con un fin distinto al de residencia habitual y permanente.*
6. *La vivienda no podrá permanecer deshabitada por un tiempo superior a SEIS MESES por año.*
7. *De conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que le fue concedido la subvención por un periodo mínimo de 10 años.*

#### **QUINTA.- Beneficiarios**

1. *Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que, reúna los siguientes:*
  - a) *Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 8/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.*
  - b) *Estar empadronados y residir de forma efectiva, o en caso contrario, acreditar el compromiso de empadronarse para destinar la vivienda a residencia habitual y permanente o arrendarla a una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.*
  - c) *Ser propietario/a, copropietario/a de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación.*
  - d) *Que la vivienda objeto de la rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante o pretenda serlo según lo previsto en la letra B) de este mismo apartado.*
  - e) *Que la vivienda necesite la realización de alguna/s de las obras de rehabilitación en los términos contemplados en estas bases.*
  - f) *Que los miembros de unidad familiar permanente no sean titulares de otra vivienda a excepción de que, disponiendo una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un tercero establecido en resolución judicial o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho usufructo a favor de un tercero.*

- g) Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación.*
- 2. No podrán obtener la condición de beneficiarios, quienes estén incurso en algunas de las prohibiciones establecidas en apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*
- 3. A los efectos de las presentes bases se entiende por **unidad familiar o de convivencia económica** la persona o conjunto de personas que residan en una misma vivienda de forma habitual y permanente, unidos por vínculos de consanguinidad o afinidad o por cualquier otra relación que implique corresponsabilidad o dependencia económica entre sus miembros, de tal forma que consuman y/o compartan alimentos, gastos comunes de la vivienda u otros bienes con cargo a un mismo presupuesto.*

#### **SEXTA.- Obligaciones de los beneficiarios.**

- 1. Son obligaciones de las personas beneficiarias, tanto las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, incluidas las siguientes:*
  - a) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.*
  - b) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualquier otra comprobación que pueda realizar el órgano de control competente, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.*
  - c) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con el mismo objeto.*
  - d) Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración que se produzca en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda y facilitar cualquier información que les sea requerida.*
  - e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, Agencia Tributaria Estatal, Tesorería de la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social y con la propia Hacienda Municipal.*
  - f) Facilitar cuanta información les sea requerida por el Ayuntamiento, tanto durante los trámites de solicitud y concesión, como durante la ejecución, finalización y justificación de las obras.*
  - g) Prestar consentimiento, tanto al Ayuntamiento como al Instituto Canario de la Vivienda, a fin de que pueda mostrar públicamente el resultado de la intervención llevada a cabo y de la ayuda concedida.*

#### **SÉPTIMA.- Presupuesto y gastos subvencionables**

- 1. Una actuación podrá consistir en algunas de las actividades de la base segunda del punto a), b) o c) o una combinación de las mismas, pudiendo abarcar un conjunto de viviendas de tipología unifamiliar y/o colectiva. En este último caso, las viviendas podrán ser de varios*

edificios. Deberán distinguirse las actuaciones individuales, las cuales se referirán a las intervenciones por vivienda unifamiliar y por edificio de tipología de vivienda colectiva, Así mismo, en cada actuación individual en un edificio deberán distinguirse las viviendas objeto de intervención.

2. El presupuesto subvencionable será el correspondiente al total de la ejecución de las obras descritas en la base segunda, incluidos los trabajos que sean necesarios para la correcta y completa ejecución de las actuaciones, más los honorarios de los profesionales intervinientes – coste de la redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados necesarios –, los gastos derivados de la tramitación administrativa, y otros gastos generales similares siempre que todos ellos estén debidamente justificados. No se incluirán impuestos, tasas o tributos.

En el caso de obras en viviendas fuera de ordenación el presupuesto subvencionable no incluirá los gastos derivados de la tramitación administrativa.

Asimismo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) El importe mínimo subvencionable por cada actuación individual, deberá ser, al menos de 1.500 euros.
  - b) Los costes subvencionables de cada actuación no podrá superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.
  - c) Los honorarios profesionales subvencionables estarán limitados al 7,5% del coste de las obras.
  - d) El presupuesto subvencionable no incluirá electrodomésticos.
3. Para la obtención de las subvenciones relacionadas en este programa, se requiere que la obra subvencionable no se haya iniciado antes de la fecha de solicitud de la subvención.

## **OCTAVA.- Cuantía máxima de las ayudas**

### **1. Viviendas unifamiliares**

Se concederá a los beneficiarios una subvención del 50% del coste de cada actuación individual y por un importe máximo de hasta 10.000 euros por vivienda.

En aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por colectivo vulnerable, el porcentaje máximo de la ayuda correspondiente a esa vivienda sobre la inversión afectada a la misma será del 85% y no superará el límite anterior de 10.000 euros. No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad, el Ayuntamiento podrá incrementar, con recursos propios, la citada cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda. De dichos informes se deberá de dejar constancia en todo caso en el expediente.

En el supuesto de actuación del tipo en la base segunda punto C) (lucha contra la pobreza energética) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del esto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo al párrafo anterior y hasta el límite de 10.000 € por vivienda de tipología individual. Por su parte los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%, hasta el límite de 750 y 250 €, respectivamente. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Se entenderá por colectivos vulnerables:

Umbral de ingresos, en nº de veces el IPREM	Características de la unidad de convivencia.
$\leq (1,5 + (N-1)*0,5)$	Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia.
$\leq 4$	Familia numerosa de categoría general. Unidades de convivencia en las que exista alguna persona con discapacidad diferente a la correspondiente al siguiente umbral.
$\leq 5$	Familia numerosa de categoría especial. Unidades de convivencia que incluyan personas con discapacidad de alguno de estos tipos: I) Personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental, personas con discapacidad intelectual o personas con discapacidad del desarrollo, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100; II) Personas con discapacidad física o sensorial, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por 100.
---	- Víctima de violencia de género
---	- Persona dependiente.

Los ingresos de la unidad de convivencia o vivienda serán los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia o vivienda en el año anterior al de la concesión de la subvención.

Para su cálculo:

- Se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro, reguladas en los artículos 48 y 49 respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Excepcionalmente y, ante la no disposición de datos fiscales recientes, el Ayuntamiento podrá solicitar otras informaciones, incluyendo una declaración responsable sobre sus ingresos, a efectos de determinar los ingresos reales de los miembros de la vivienda.
- La cuantía resultante se convertirá en número de veces el IPREM, referido a 14 pagas, en vigor durante el periodo al que se refieran los ingresos evaluados.

#### **NOVENA: Financiación.**

1. La financiación de las ayudas correspondientes a esta convocatoria se imputará a la aplicación presupuestaria 1522.48001 del Presupuesto Municipal vigente 2023, en la que se incorporó la subvención de "Ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del plan de vivienda de Canarias 2020-2025" concedida por el Instituto Canario de la Vivienda a esta entidad.



2. *La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. La cuantía máxima destinada a financiar en esta convocatoria a través de la subvención mencionada en el apartado anterior, será de 82.268,17 euros, de los que la totalidad le corresponden al Instituto Canario de la Vivienda.*

**DÉCIMA: Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento**

1. *Será competente para la instrucción y ordenación de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases Alcaldía Presidencia de la Corporación Municipal.*
2. *Será competente para la resolución de los procedimientos de las ayudas contempladas en estas bases la Alcaldía Presidencia.*

**UNDÉCIMA: Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.**

1. *Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el registro general de Documentos del Ayuntamiento de La Villa, en las Oficinas del Departamento de Servicios Sociales o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
2. *Conforme con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a este Ayuntamiento, para la consulta de los datos que afecten al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada.*

*En caso de que el solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución.*

3. *La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.*
4. *El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de La Villa, Oficinas del Departamento de Servicios Sociales, en horario de atención público, así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://garafia.sedelectronica.es/info.0>).*

**DUODÉCIMA: Formalización y presentación de solicitudes.**

1. *Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Villa, órgano instructor, y se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento, en las oficinas del Departamento de Servicios Sociales o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
2. *Se deberá presentar una solicitud por cada actuación conformada con la siguiente documentación:*
  - a) *Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I).*

- b) *DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. Los extranjeros deberán presentar, además original y copia completa del pasaporte.*
- c) *Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda.*
- d) *Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad económica de convivencia, según lo establecido en la base 8ª:*
- *Vida Laboral de todas las personas mayores de 16 años que componen la Unidad económica de convivencia, excepto pensionistas.*
  - *Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe emitido por el órgano competente.*
  - *Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de empresa o última hoja de salario.*
  - *Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y /o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.*
  - *Desempleados: Documento acreditativo de hallarse inscrito /a en la Oficina de Empleo como demandante de empleo; Certificado de Prestaciones.*
  - *Estudiantes mayores de 16 años: original y fotocopia de la matrícula del curso actual o certificado de estudios.*
- e) *Presupuestos del gasto que origine la petición de la ayuda.*
- f) *Certificados de hallarse al corriente con Agencia Tributaria Canaria, Agencia Estatal, Seguridad Social y Declaración de la Renta o en su defecto certificado de no haber presentado I.R.P.F. correspondiente al último ejercicio, de todos los miembros de la unidad económica de convivencia permanente que perciban rentas sujetas a este impuesto, incluyendo los menores de edad no emancipados que contarán en declaración conjunta con sus progenitores, o Autorización al Ayuntamiento para consultar los datos mencionados, conforme modelo contenido en el Anexo IV.*
- g) *Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo II, de que ni el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar permanente es titular de otra vivienda, a excepción de qué, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).*
- h) *Declaración responsable de que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.*
- i) *Acreditación de la vigencia de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.*

3. Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

4. Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

5. Únicamente podrá formularse una solicitud por persona/unidad familiar y vivienda. En caso de presentarse varias solicitudes por igual o distinta persona para la rehabilitación de la misma vivienda, todas ellas serán excluidas.

6. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrán presentarse en la sede electrónica municipal.

7. Se podrá solicitar cualquier otra información socio-económica o técnica que se estime oportuna, a los efectos de acreditar la situación en el expediente, sin perjuicio del acceso a los Registros Públicos, previa la autorización de la persona interesada.

8. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda solicitada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

9. No habrá posibilidad de reformulación de solicitudes, una vez dictada la Resolución definitiva, salvo que se reciba otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de procedencia pública o privada, para la misma finalidad y que no resulten incompatibles, conforme a estas Bases.

10. La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.

### **DECIMOTERCERA: Evaluación y criterios de valoración de las solicitudes.**

1. La evaluación de las solicitudes se realizará en régimen de concurrencia competitiva con base a la documentación aportada, y conforme a las consideraciones siguientes.

2. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.

3. Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar de la persona solicitante, así como informe técnico municipal con relación a la concreción de la obra a ejecutar, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas económicas de acuerdo con los criterios de condiciones de la vivienda, situación socio-familiar y situación económica siguientes:

A. Condiciones de habitabilidad de la vivienda: Hasta 40 puntos:

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PUNTOS</b>
Mejorar las condiciones de accesibilidad mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional a las personas con discapacidad y/o dependientes	10
Mejorar la protección contra la presencia de aguas y humedades	9
Prioridad geográfica del inmueble. Se encuentre separado del casco urbano y en una zona donde predomine la economía del sector primario	8
Mejorar la iluminación natural y la ventilación interior	7
Mejorar los servicios e instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento	6

B. Situación socio-familiar, que vendrá determinada por las circunstancias familiares: Hasta 20 puntos.

<b>NIVEL DESCRIPCIÓN</b>	<b>PUNTOS</b>
Familia Numerosa	2
Miembros de la unidad familiar con discapacidad entre 33% y 64%	2
Miembros de la unidad familiar con discapacidad mayor o igual al 65%	3
Miembros de la unidad familiar con Dependencia Grado I	2
Miembros de la unidad familiar con Dependencia Grado II o III	3
Miembros de la unidad familiar con Invalidez, Incapacidad.	3
Víctimas de Violencia de Género	2
Puntuación adicional, si procede, por otras circunstancias sociales de vulnerabilidad, valoradas por el personal técnico de SS.SS	3

C. Situación económica de la unidad familiar, determinada por los ingresos en relación con el número de integrantes de la misma: Hasta 40 puntos.

RENTA PER CÁPITA	PUNTOS
MENSUAL (RP)	
Hasta 450,00 €	40
Hasta 550,00 €	36
Hasta 650,00 €	32
Hasta 750,00 €	28
Hasta 850,00 €	24
Hasta 950,00 €	20
Hasta 1.000,00 €	16
Hasta 1.050,00 €	12
Hasta 1.100,00 €	10
Mayor cantidad	5

4. *En el supuesto de que haya expedientes con igual puntuación, se dará prioridad al estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad-accesibilidad, según se acredite mediante el correspondiente informe técnica. Si aun así hubiese expedientes en igualdad de condiciones, se dará prioridad a la situación económica, de persistir el empate se resolverá por fecha de presentación de solicitud.*
5. *Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases.*

#### **DECIMOCUARTA. Comisión de evaluación.**

1. *Las solicitudes serán objeto de un procedimiento de evaluación cuya ejecución se encomienda a la comisión de evaluación, que tendrá como función emitir un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.*
2. *La comisión de evaluación estará presidida por el Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue.*
3. *Serán Vocales:*
  - *Concejal Delegada de Servicios Sociales*
  - *La Secretaria Interventora de la Corporación, que actuara como Secretaria.*
  - *La Trabajadora Social.*
  - *La Coordinadora del Departamento de Servicios Sociales*
  - *Técnico de la Oficina Municipal.*

*El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará al régimen jurídico previsto en materia de órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.*

**DECIMOQUINTA: Plazo de resolución y notificación.**

1. *El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de cuatro meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia». Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese notificado dicha resolución, las personas interesadas estarán legitimados para entender desestimada su solicitud, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.*
2. *Las listas de resoluciones estimatorias o desestimatorias de la concesión de las ayudas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, surtiendo todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.*
3. *La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de lo anterior, contra estas resoluciones cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la mencionada publicación, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. En el caso de presentar Recurso 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.*
4. *Conforme a lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la ayuda por alguno de las personas beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la ayuda a los solicitantes siguientes, en orden de puntuación, siempre y cuando el crédito liberado con la/s renuncia/s sea suficiente para atender al menos a una de las solicitudes en lista de reserva, en función de la puntuación obtenida. Este procedimiento se aplicará igualmente en el caso de desistimiento expreso o tácito a la propuesta de ayuda contenida en la resolución provisional.*

**DECIMOSEXTA: Pago de las ayudas**

*Atendiendo a las circunstancias concurrentes de cada solicitante, podrá ser anticipado hasta el 100% del total de la subvención concedida, previa petición expresa del beneficiario.*

*En este caso, habrá de existir un informe social previo que acredite la necesidad del anticipo.*

**DECIMOSÉPTIMA: Plazo de ejecución y finalización de las obras.**

1. *Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se establezcan en las resoluciones de concesión.*
2. *Finalizadas, en plazo, las obras objeto de ayudas, el interesado comunicará por escrito dicha circunstancia para que se proceda a la inspección final de la vivienda.*
3. *Transcurrido el plazo para la finalización de las obras sin que esta se haya comunicado, podrá girarse visita de inspección al inmueble.*

**DECIMOCTAVA: Plazo y forma de justificación.**

1. *El plazo de justificación de las actividades y gastos realizados será de UN MES a contar desde la fecha de la resolución de concesión y se realizará según las siguientes prescripciones.*
  - a) *Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de QUINCE DÍAS sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.*
  - b) *La documentación justificativa consistirá en:*
    - *Facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los materiales y mano de obra empleada en la ejecución de las obras, coincidente con lo previsto en el presupuesto inicial, y efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación. Se considerará documento justificativo del pago material, la transferencia bancaria o documentos equivalentes, y de haberse hecho efectivo, deberán constar en la factura el nombre, firma y sello del proveedor o de quien firme en su nombre, acompañado de las detalladas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico palabra “recibí en efectivo”.*
    - *Facturas originales, cartas de pago o cualquier otro documento acreditativo, de aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como honorarios de facultativos, trámites administrativos y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso, y que estén efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación.*

*En los supuestos en los que el importe de la subvención supere **los 2.500 euros y los trabajos sean realizados por empresario o profesional no podrán pagarse en efectivo las operaciones**, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, siendo en estos casos documentos justificativo de haberse hecho efectivo el pago, la transferencia bancaria donde figure al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el perceptor del pago, el importe que se paga y el concepto.*
  - c) *El órgano competente verificará el cumplimiento de los objetivos establecidos en la resolución de concesión, la adecuada justificación de la ayuda y la aplicación de los fondos a los fines para los que se concedió la ayuda, así como el resto de obligaciones de la persona beneficiaria recogidas en estas bases, emitiendo una certificación acreditativa como resultado de dichas actuaciones de comprobación. Dicha certificación determinará, en su caso, el acuerdo de la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.*
  - d) *Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma ante el Ayuntamiento, adoleciera de vicios o estuviera incompleta y los mismos fueran subsanables, la administración requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo QUINCE (15) DÍAS improrrogable sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.*

- e) *La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá a la persona beneficiaria de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.*
- f) *Cuando la justificación fuera insuficiente o incompleta dará lugar al reintegro total o parcial de la misma en atención a las cantidades no justificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que desarrolla dicha Ley. Sin perjuicio, de los intereses legales que fueran procedentes.*

**DECIMONOVENA: Normativa aplicable.**

*Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, y demás normativa que resulte de aplicación, y por el Documento Técnico del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural dentro del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.*

**VIGÉSIMA: Vigésima primera: Compatibilidad con otras ayudas.**

1. *Las personas beneficiarias podrán compatibilizar estas ayudas con otras del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 siempre que no concurren en el presupuesto de la actuación inversiones comunes. No obstante no podrán compatibilizar estas ayudas con el programa al Plan Estatal de Vivienda 2018-2021, relativo a la Conservación, Mejora de la Seguridad de Utilización y Accesibilidad en Viviendas, salvo que indubitadamente los costes subvencionables sean diferentes.*
2. *Estas subvenciones se podrán compatibilizar con otras ayudas para el mismo objeto procedentes de otras Administraciones o instituciones siempre que el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total de las actuaciones y siempre que la regulación de las otras ayudas, ya sean de ámbito nacional o europeo, lo admitan.*
3. *A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1.d) de la Ley General de Subvenciones, una de las obligaciones de toda persona beneficiaria será comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la finalización de las obras subvencionadas.*

**VIGÉSIMOPRIMERA: Incumplimiento, inspección, responsabilidad y régimen sancionador.**

1. *En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliera cualesquiera de las obligaciones establecidas en estas bases, en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normas de aplicación, así como si incumpliera las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, el órgano competente declarará la obligación de reintegro de las ayudas percibidas, así como los intereses de demora que correspondan.*
2. *El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el título III del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.*
3. *El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberá indicar la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.*



4. *Recibida notificación del inicio del procedimiento de reintegro, la persona interesada podrá presentar las alegaciones y documentación que estime pertinentes en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.*
5. *Corresponderá dictar la resolución del expediente al órgano concedente de la subvención, debiendo ser notificada al interesado en un plazo máximo de CUATRO (4) MESES desde la fecha del acuerdo de inicio. La resolución indicará quién es la persona obligada al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa del reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto a los intereses de demora.*
6. *El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.*
7. *Las personas beneficiarias de estas ayudas quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas sobre la materia establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el título IV de del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.*
8. *Perderá el derecho a la ayuda y será causa de no abono de la misma, los siguientes supuestos:*
  - a) *Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.*
  - b) *Destinar la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.*
  - c) *Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.*
  - d) *No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.*
  - e) *No justificar la subvención en el plazo previsto.*

**VIGÉSIMASEGUNDA: Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.**

1. *El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de los gastos subvencionables, o de la obligación de justificación, dará lugar a la no exigibilidad de la subvención y, en caso de que la misma se hubiera abonado por anticipado, al reintegro de la subvención más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.*
2. *Cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la subvención, se tendrá en cuenta lo siguiente:*
  - a) *El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la inversión, o de la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro de la subvención asignada al beneficiario o, en su caso, al reintegro de la misma más los intereses de demora, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.*

- b) *La presentación de la justificación una vez finalizado el plazo establecido se considerará incumplimiento parcial no significativo de la obligación de justificación, incluso si se presenta en el plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el requerimiento regulado en el artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.*
  - c) *A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará incumplimiento total la realización de una inversión inferior al 50 por ciento de la inversión subvencionable y, cumplimiento aproximado de modo significativo al total, el equivalente a un 50 por ciento o superior.*
3. *En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:*
- a) *El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por la persona beneficiaria que hayan servido de base para la concesión.*
  - b) *Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.*
  - c) *La presentación de los justificantes terminado el plazo de QUINCE DÍAS desde el requerimiento regulado en el citado artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.*

**ANEXO I SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

D/D<sup>a</sup> ..... con DNI n.º .....  
.....y con teléfonos....., titular o arrendatario/a de una  
vivienda sita en calle....., n.º....., en Municipio de La Villa de Garafía,  
que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup> .....  
con DNI n.º .....

**EXPONE:**

1º) Que es titular o arrendatario/a de una vivienda sita en:

.....  
En su caso,  
Que cuenta con la autorización del propietario/a de la vivienda, la cual adjunta a esta solicitud.

2º) Que la citada vivienda presenta los siguientes problemas:

.....  
.....

3º) Que para la adecuación de dicha vivienda es necesario la realización de obras de  
rehabilitación consistentes en:

.....  
.....presupuestadas en  
euros, en concepto de: (Márquese con una X lo que proceda)

- ( ) Materiales.
- ( ) Contrato de ejecución de obras.
- ( ) Honorarios profesionales.
- ( ) Otros.

Por lo expuesto, y de acuerdo con las **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020- 2025,**

**SOLICITA:**

La concesión de una ayuda por importe de ..... euros, para la realización de las obras de rehabilitación descritas en la presente solicitud, acompañándose de la documentación requerida en las citadas Bases.

En la Villa de Garafía, a \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN JURADA:**

D/D<sup>a</sup> ..... con DNI n.º  
.....y con teléfonos....., titular o arrendatario/a de una  
vivienda sita en calle....., n.º....., en Municipio de La Villa de Garafía,  
DECLARO:

Que \_\_\_\_ he recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público

En su caso, documentación de las que ha solicitado y el importe de las recibidas.

Que \_\_\_\_ he recibido con anterioridad subvenciones concedidas por el Ayuntamiento y \_\_\_\_ he procedido a su justificación.

En....., a..... de..... de.....

*Firma del Solicitante*

**ANEXO III**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO DISPONER DE OTRA VIVIENDA**

D/D<sup>a</sup> .....  
con DNI n.º ..... como solicitante de una ayuda acogida a las **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025**, ante el Ayuntamiento de La Villa de Garafía, **MANIFIESTA bajo su propia responsabilidad**:

1. Que los miembros de mi unidad familiar permanente son los siguientes (sólo firmar mayores de edad):

Nombre y Apellidos	DNI/NIE	Parentesco	Edad	Firma

2. Que ni el solicitante, ni ninguno de los miembros de la unidad familiar son titulares de otro vivienda, a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).

3. Que los Firmantes del Punto 1 Autorizan al Ayuntamiento de La Villa de Garafía, a comprobar en Catastro que no poseen otra vivienda.

4. Que la vivienda donde se van a realizar las obras de rehabilitación, de la cual soy titular o arrendatario/a, constituye el domicilio habitual y permanente de esta unidad familiar.

En La Villa de Garafía, a ..... de ..... de 20....  
EL/LA SOLICITANTE

**ANEXO IV****AUTORIZACIONES  
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL****A. DATOS DEL TERCERO:**

Apellidos y nombre o razón social: \_\_\_\_\_  
 NIF/CIF: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_  
 Población \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

**B. DATOS DEL AUTORIZADOR (sólo en el caso de que sea una persona jurídica o una entidad del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, 17 de diciembre, General Tributaria)**

Apellidos y nombre del autorizador: \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_  
 Actuando en calidad de: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_  
 Población \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Al objeto de tramitar ante el Ayuntamiento de la Villa de Garafía el/los siguientes procedimiento/s:

(Marque con un "X" la opción u opciones seleccionadas)

- Solicitudes de Ayudas y subvenciones.  
 Licitaciones y/o contrataciones con el Ayuntamiento de la Villa de Garafía.  
 Otro (especificar): \_\_\_\_\_

AUTORIZA al Ayuntamiento de la Villa de Garafía para que pueda recabar en su nombre certificaciones ante:

(Marque con un "X" la opción u opciones seleccionadas)

- La Agencia Tributaria Estatal (estar al corriente de las obligaciones tributarias estatales).  
 La Agencia Tributaria Estatal, certificado de Impuestos sobre Actividad Económicas (IAE).  
 La Agencia Tributaria Estatal (suministro de datos de identificación).  
 La Agencia Tributaria Estatal (nivel de renta general)  
 La Tesorería General de la Seguridad Social (sobre situación de deuda)  
 La Agencia Tributaria Canaria (estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma)

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE:** La presente puede ser revocado en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de la Villa de Garafía.

**ANEXO V**

**ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN**

D/D<sup>a</sup> ....., con DNI n.º .....y con teléfonos....., titular/arrendatario/a de una vivienda sita en calle....., n.º....., en el Municipio de La Villa de Garafía, que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup> ....., con DNI n.º .....

**ACEPTA:**

La Subvención concedida para la rehabilitación de la vivienda sita en ....., dentro del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe de .....euros, para la ejecución de las obras de:

**Y SE COMPROMETE A:**

A destinarla a la finalidad de la misma, aportando el importe que exceda de la subvención concedida para cubrir el importe total de las obras subvencionadas y a cumplir las obligaciones establecidas en las Bases y demás disposiciones que le sean de aplicación.

En La Villa de Garafía, a..... de..... de.....

*Firma del Solicitante/Representante*

**ANEXO VI****COMUNICACIÓN FINALIZACIÓN DE OBRAS**

D/D<sup>a</sup> .....  
 con DNI n.º .....y con teléfonos....., titular de una vi  
 vienda sita en calle....., n.º....., en  
 Municipio de La Villa de Garafía, que constituye su domicilio habitual y permanente,

**DATOS DEL REPRESENTANTE** (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup> ..... con  
 DNI n.º .....

**EXPONE:**

Que habiendo aceptado la subvención concedida dentro del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe de..... €, para la ejecución de las obras de:

Se **COMUNICA** que dichas obras está finalizadas.

Y **SOLICITA:** Se proceda a las comprobaciones oportunas para que se emita el correspondiente informe de finalización de las obras subvencionadas, en virtud de la base decimonovena de las Bases Regulatoras que rigen las Ayudas al Fomento de la Rehabilitación de Viviendas de Titularidad Privada dentro del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural, del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

En La Villa de Garafía, a..... de..... de.....”

En la Villa de Garafía, a treinta de noviembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA MATANZA  
 DE ACENTEJO**

**CORRECCIÓN DE ERROR**

6671

Corrección de error del anuncio publicado en el BOP 144, del lunes 27 de noviembre de 2023, relativo a la aprobación del padrón del Servicio de Recogida de

basuras a domicilio, correspondiente al 5º bimestre de 2023 (septiembre-ocutbre), en el sumario (página 30778) aparece como AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO, siendo lo correcto AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO.

Para que sirva a los efectos oportunos.



**VILLA DE LOS REALEJOS****Unidad: Oficina Presupuestaria****Concejalía de Hacienda****ANUNCIO****6672****11956**

Asunto: Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos número MC48.2023.

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos número MC48.2023 de SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 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 podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: Quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En Los Realejos, lo firma el Alcalde Presidente, o quien legalmente le sustituya, y envía para su publicación a Secretaría General para la inserción en el tablón de edictos.

Villa de Los Realejos, a uno de diciembre de dos mil veintitrés.

LA CONCEJAL DE HACIENDA, Arnánzazu Domínguez López, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA****ANUNCIO****6673****10639**

Expte: 2023- 002600

Se hace público que la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria de fecha 29 de noviembre de 2023, acordó aprobar la convocatoria para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones económicas a estudiantes que cursen estudios fuera del término municipal de San Juan de La Rambla para el curso académico 2023/2024, así como las bases que regirán dicho procedimiento, cuyo texto se inserta como anexo del presente anuncio.

**ANEXO****BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A ESTUDIANTES QUE CURSEN ESTUDIOS FUERA DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN JUAN DE LA RAMBLA PARA EL CURSO ESCOLAR 2023/2024.-****1. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.**

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a estudiantes que cursen estudios fuera del Término Municipal de San Juan de la Rambla, siempre que éstos no puedan realizarse en el municipio para el curso 2023- 2024.

La concesión de las presentes subvenciones tiene carácter anticipado, condicionado (condición suspensiva) a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario de 2024, en el que se ejecutará el gasto que supone el pago de las mismas.

De conformidad con el artículo 56 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, se prevé la posibilidad de que la convocatoria se apruebe en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma.

**2. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES.**

Las presentes Bases parten del respeto a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. Asimismo, toma en consideración los principios de eficacia en cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

**3. BENEFICIARIOS.**

Podrán ser beneficiarios/as de las ayudas que regulan las presentes bases, los/as alumnos/as que residan y estén empadronados/as en el municipio, con una antigüedad mínima de (6 meses) y que se encuentren matriculados en centros docentes fuera del municipio, Ciclos Formativos de Grado Superior (opciones de estudio que no se encuentren en el IES San Juan de la Rambla), Estudios Universitarios, Estudios Superiores de Música (Conservatorio), Estudios Superiores de Grado, Máster, Doctorado.

#### 4. REQUISITOS.

-Superar el 40% del curso anterior atendiendo al rendimiento académico para su concesión.

-Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, o regímenes alternativos de previsión social, según la legislación vigente y con el Ayuntamiento.

-Haber justificado al Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, en su totalidad, subvenciones anteriores, en caso de haberlas percibido.

#### 5. SOLICITUDES Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

Las **solicitudes** de los/as alumnos/as, dirigidas al Sr. Alcalde – Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, se acompañarán de los documentos siguientes:

1. Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I). En el caso de que el/la alumno/a sea menor de 18 años, deberá estar firmada por el padre/madre o tutor/a. En ella se autoriza al Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, para que pueda consultar, contrastar datos referentes a la Administración Local, Seguridad Social, Hacienda Canaria y Hacienda Estatal.

2. Fotocopia del D.N.I o N.I.E de la unidad familiar

3. Certificado o documento acreditativo de estar matriculado oficialmente en el curso académico para el que se solicita la ayuda. Para los/as alumnos/as que cursen estudios universitarios será necesaria la presentación del carnet de alumno/a.

4. Certificado de notas del curso anterior.

5. Modelo de Alta de Terceros (facilitado junto al impreso de solicitud) debidamente cumplimentado por el/la interesado/a y firmado, y sellado por la entidad bancaria de la cuenta en la que quiera que se le ingrese la ayuda, y de la que deberá ser titular o cotitular el/la alumno/a.

El **plazo para la presentación** será de **15 días naturales** que comenzará a computarse al día siguiente de su publicación en el BOP.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, C. 19 de Marzo nº 31 (38428) en horario de atención público, así como en la página web del Ayuntamiento ([www.aytosanjuandelarambla.es](http://www.aytosanjuandelarambla.es)).

#### 6. CRITERIOS DE VALORACION.

Sin perjuicio de que por el órgano competente se determinen las cantidades a otorgar en función del número de solicitudes presentadas, las características de los mismos y los fondos disponibles, siempre que el/la solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso/a en ninguna de las causas de exclusión previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se otorgarán por orden de mayor a menor puntuación, con arreglo a los siguientes criterios:

- a. Matrícula del curso 2023/2024.
- b. Requisitos académicos.
- c. Número de miembros de la unidad familiar.
- d. Distancia del centro de estudios a la Villa de San Juan de la Rambla.

##### A. Matrícula del curso 2023/2024.-

Por la matrícula del curso académico 2023/2024 se otorgará un punto.

##### Requisitos académicos.-

Se valorará con una puntuación de entre 2 y 5 puntos, teniendo en cuenta uno de los siguientes criterios:

- a). Haber superado el 40% de todas las asignaturas o créditos del curso académico anterior (2 puntos).
- b). Haber superado el 50% de todas las asignaturas o créditos del curso académico anterior (3 puntos).
- c). Haber superado el 100% de todas las asignaturas o créditos del curso académico anterior. En este punto se incluirán también los alumnos que hayan superado la PAU, la ESO, el Bachillerato o la Prueba de Acceso para cursar el primer curso de su titulación (4 puntos)
- d). Haber superado el 100% de todas las asignaturas o créditos del curso académico anterior. En este punto se incluirán también los alumnos que hayan superado la PAU, la ESO, el Bachillerato o la Prueba de Acceso, obteniendo una puntuación académica igual o superior a la calificación de Notable (5 puntos).

#### A. Número de miembros de la unidad familiar.-

Según cuál sea el número de miembros que componga la unidad familiar, se aplicará el siguiente baremo:

Familia de 2 miembros	0,5 puntos.
Familia de 3 miembros	1,0 puntos
Familia de 4 miembros	1,5 puntos.
Familia de 5 miembros	2,0 puntos.
Familia de 6 miembros o más	2,5 puntos.

#### B. Distancia del centro de estudios a la Villa de San Juan de la Rambla.-

Península	2,0 puntos
Fuera del Territorio Español	2,0 puntos
Otra Isla Canaria	1,5 puntos.
Más de 40 Km.	1,0 puntos.
Menos de 40 Km.	0,5 puntos.

### 7. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

La mera presentación de la solicitud conlleva la aceptación por el interesado de las bases, condiciones y obligaciones de la convocatoria para la ayuda.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento, que será la concejal del Área de educación o persona en quien delegue, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de Resolución, en los términos del artículo 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la presentación de solicitudes dentro de la fecha que se establezca, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las bases.

Una vez revisadas las solicitudes se otorgará, en su caso, un plazo improrrogable de **DIEZ días** de acuerdo con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas a fin de que sean subsanadas las deficiencias que hayan sido observadas en la documentación presentada. Posteriormente, a la vista de los criterios establecidos en estas bases, el órgano instructor efectuará Propuesta de Resolución al órgano competente que será la Junta de Gobierno Local.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla durante el mes natural, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 7.- de la Ordenanza General Reguladora de Concesión de Subvenciones. Además, se publicará en la página web municipal ([www.aytosanjuandelarambla.es](http://www.aytosanjuandelarambla.es)), debiendo expresarse:

- Objeto subvencionado.
- Importe de la subvención (Beneficiarios/as de las ayudas y cuantías).
- El plazo de la realización de la actividad subvencionada.
- Mención expresa de la desestimación del resto de solicitudes.
- Forma de abono de la subvención.
- Cualquier obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.
- Plazo y forma de justificación.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de **6 meses** contados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria del Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as interesados/as podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el art. 25 Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las Resoluciones podrán ser objeto de recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que consideren conveniente en defensa de sus intereses. Si se optase por la interposición del recurso de reposición, no podrá acudir al Contencioso-Administrativo, en tanto aquel, no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación del mismo por silencio.

#### **8. CUANTÍA GLOBAL DE LA SUBVENCIÓN.**

La dotación de las ayudas dependerá del número de solicitudes aceptadas y se abonarán a cada uno con cargo a la aplicación presupuestaria **3260.48100**. El importe de dicha convocatoria asciende a la cantidad máxima de 16.000 euros, a repartir entre los solicitantes.

Se concederán estas ayudas a repartir entre los solicitantes hasta agotar la citada partida. No obstante, lo anterior, el importe global consignado podrá ser modificado, teniendo en cuenta la cuantía total de las subvenciones solicitadas en función de las disponibilidades presupuestarias no agotadas que resulten de la ejecución de otros programas de subvenciones de la Sección de Educación y con carácter anterior a la resolución de las mismas.

#### **9. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.**

Las subvenciones que se regulan en estas bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administración o entes públicos o privados, nacionalidades, de la Unión Europea o de organismos internacionales. Sin embargo es incompatible con cualquier otra ayuda económica destinada a ayudas al estudio procedente de esta entidad local.

El pago, previa autorización del beneficiario/a o de su representante legal, se efectuará con posterioridad a la resolución estimatoria de la solicitud formulada, y se hará directamente al propio beneficiario o a su representante legal, en la cuenta que haya acreditado al efecto.

En el caso de no verificarse el cobro de la ayuda concedida, por causa imputable al interesado, el importe de la misma pasará a incrementar el crédito presupuestario previsto para atender estas ayudas.

En orden a la justificación de la ayuda percibida, los/as beneficiarios/as estarán obligados a presentar **antes del 30 de Septiembre de 2024 el Certificado de Notas del Curso Académico cursado o documento acreditativo de la asistencia o terminación del curso.**

#### **10. GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se hayan realizado dentro del curso escolar 2023/2024.

### **11. GASTOS REALIZADOS.**

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período subvencionado determinado por la normativa reguladora de la subvención.

### **12. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo contemplado en la Ordenanza General del Subvenciones aprobadas por el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la intervención General del estado se entiende referida a la intervención General del Ayuntamiento.

### **13. CONTROL FINANCIERO.**

El control financiero de las becas otorgadas con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla se ejercerá conforme a lo dispuesto en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, por la intervención de fondos de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la audiencia de cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

### **14. REGIMEN SANCIONADOR.**

#### **Infracciones Leves:**

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en las bases reguladoras de subvenciones y en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

- a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.
- c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencias de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.
- d) El incumplimiento de obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.
- e) Constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios municipales en el ejercicio de las funciones de control financiero. Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

- No atender algún requerimiento.
  - La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.
  - Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.
- f) El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o Entidades que tienen esa obligación, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario.

- g) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

**Infracciones Graves:**

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

- a) El incumplimiento de las condiciones de las condiciones establecidas, alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.
- b) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.
- c) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

**Infracciones muy Graves:**

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control, previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

**Sanciones:**

Sanciones por infracciones leves:

Se impondrá una sanción por infracción leve equivalente al 15 % de la subvención indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Sanciones por infracciones graves:

Se impondrá una sanción por infracción grave equivalente al 25 % de la subvención indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Sanciones por infracciones muy graves:

Se impondrá una sanción por infracción muy grave equivalente al 50% de la subvención indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro contemplada en el art. 40 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No obstante, no se sancionarán las infracciones consistentes en la no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención, cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

**15. RÉGIMEN JURÍDICO. -**

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley

38/2003. Además del Plan Estratégico de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla aprobado en el Pleno Ordinario del 6 de mayo de 2021.

**ANEXO I**

**SOLICITUD PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A ESTUDIANTES QUE CURSEN ESTUDIOS FUERA DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN JUAN DE LA RAMBLA PARA EL CURSO ESCOLAR 2023/2024.**

**I. DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A:**

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE			FECHA NACIMIENTO
DOMICILIO FAMILIAR:				
C. POSTAL:		LOCALIDAD:		PROVINCIA:
TELÉFONO/S.				
CORREO ELECTRÓNICO.-				

**II. ESTUDIOS PARA LOS QUE SOLICITA LA BECA**

Ciclos Formativos de Grado Superior (opciones de estudio que no se encuentren en el IES San Juan de la Rambla), Estudios Universitarios, Estudios Superiores de Música (Conservatorio), Estudios Superiores de Grado, Máster, Doctorado.

**III. DATOS DE LAS PERSONAS QUE COMPONEN LA UNIDAD FAMILIAR: N°:**

	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA NACIMIENTO
Padre / Tutor			
Madre / Tutora			
Hermanos del solicitante			
Otros miembros			

Distancia del domicilio al centro de estudios \_\_\_\_\_ Km.

Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos y que se encuentran al corriente en sus obligaciones tributarias con Administración Local, Seguridad Social, Hacienda Canaria y Hacienda Estatal. Autorizando al Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla a recabar datos referentes a estar al corriente con: Hacienda Estatal (además de los datos e información tributaria necesarios para determinar la puntuación correspondiente al nivel de renta), Seguridad Social, Hacienda Canaria y Administración Local.

En San Juan de la Rambla, a \_\_\_\_\_ de 2023.

Fdo. Interesado/a (mayores edad) Fdo. Padre / Tutor Madre / Tutora \_



Autorizo a la utilización de la cuenta bancaria indicada en la convocatoria de ayudas estudiantes que cursen estudios fuera del Término municipal de San Juan de la Rambla para el curso escolar 2023/2024, para la realización de la transferencia bancaria.

La mera presentación de la solicitud conlleva la aceptación por el interesado de las bases, condiciones y obligaciones de la convocatoria para la ayuda. Así mismo, en caso de ser concedida esta subvención, acepto la misma por el importe asignado para su finalidad.

**DOCUMENTACIÓN ENTREGADA:**

1. Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por el interesado (mayor de 18 años) y los padres (Anexo I).
2. Fotocopia del D.N.I o N.I.E del solicitante, y de todas las personas que componen la unidad familiar. En el caso de tutoría del menor, documento que acredite la misma.
3. Certificado o documento acreditativo de estar matriculado oficialmente en el curso académico para el que se solicita la ayuda (Curso escolar 2023/2024)
4. Boletín de Notas del Curso anterior (2022/2023 ó último curso cursado)
5. Para los alumnos que cursen estudios universitarios será necesaria la presentación del carnet de alumno universitario (ALU).
6. Modelo de alta de terceros (facilitado junto al impreso de solicitud) debidamente cumplimentado por el interesado y firmado por el representante legal (menores de edad). Y además sellado y firmado por la entidad bancaria de la cuenta en la que quiera que se le ingrese la ayuda, y de la que deberá ser titular o cotitular la alumna o alumno.
7. Declaración Responsable.

En la Villa de San Juan de la Rambla

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO SAN JUAN DE LA RAMBLA.-**

En la Villa de San Juan de la Rambla, a veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE EL SAUZAL****Secretaría****ANUNCIO****6674****EXP. 3632/2023****11794**

Mediante Decreto del Sr. Alcalde nº1841/2022 de fecha 30 de noviembre de 2023, se ha aprobado las bases que han de regir el procedimiento de selección para la constitución de una lista de reserva de TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica, de acuerdo con las bases que a continuación se exponen y que se encuentran publicadas en el sitio web de este Ayuntamiento, [www.elsauzal.es](http://www.elsauzal.es), en el apartado “trámites administrativos”, “procesos selectivos”.

**"BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/AS INTERINOS/AS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL, ANTE RAZONES EXPRESAMENTE JUSTIFICADAS DE NECESIDAD Y URGENCIA.**

**BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en este Excmo. Ayuntamiento.

El sistema de selección será el de oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Los puestos de Técnica/o de Administración General se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de El Sauzal.

La lista de reserva se formará con las/os aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

**BASE SEGUNDA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES.****a) Nacionalidad:**

1. Ser español/a.
2. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
3. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no

estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

Las/os aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.** - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**c) Titulación.-** Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Licenciada/o en Derecho, Licenciada/o en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado/o en Economía, Licenciada/o en Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil, Actuario o equivalente, o de los Títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

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

**d) Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de los puestos de trabajo descrita en el Anexo III de las presentes bases.

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

**f) Haber abonado las tasas** correspondientes a los derechos de examen.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionaria/o interina/o.

## **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL.**

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad

de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como previenen los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV del Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral.

De otra parte, tal como previene el artículo 5.3 del mencionado Decreto 43/1998, cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el citado Decreto 43/1998, en la que asimismo deberá constar que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado. En este caso los aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la base cuarta.

#### **BASE TERCERA. - LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.**

1.- Quienes **deseen tomar parte** en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Sauzal, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo I y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de El Sauzal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web [www.elsauzal.es](http://www.elsauzal.es).

2.- **Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

3.- El **importe de la tasa.** Los derechos de examen serán de VEINTE EUROS (20 €). Para su ingreso será imprescindible disponer del Documento de Ingreso denominado "MOD. 2", que se podrá obtener por cualquiera de los siguientes medios:

- a) En el Departamento de Rentas de esta entidad.
- b) Si se dispone de “DNI Electrónico”, “Firma digital” o “Usuario y Contraseña”, directamente a través de la página web municipal, que permite la obtención del documento de ingreso y su pago (<https://eadmin.elsauzal.es/publico/recaudacion/tasas>). Para ello se deberá disponer de “DNI electrónico”, “Firma digital” o “Usuario y Contraseña”.

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

En ningún caso el pago de la tasa por derechos de examen exime de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de la/el aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea la/el aspirante que solicita ser admitida/o para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el/la propio/a opositor/a, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

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

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

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

## **BASE CUARTA. - DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.**

**1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen.** Diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

### **2.- Identificación:**

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

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

**2.3.-** En los supuestos previstos en el apartado A, letra a), punto 3, de la Base Segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

**2.4.-** El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, letra a), punto 4, de la Base Segunda.

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

### **4.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:**

**4.1.-** La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

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

Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

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

### **BASE QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitida/o será necesario que las/os aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estas/os últimas/os la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las/os aspirantes excluidas/os, así como las/os omitidas/os, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Las/os aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidas/os y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidas/os.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidas/os y excluidas/os, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidas/os y admitidas/os, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de El Sauzal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

### **BASE SEXTA. - COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Alcaldía, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- **Un/a Presidente/a** que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- **Cuatro Vocales:** Todas/os ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Uno de los vocales de los designados por la Corporación realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por las/os suplentes respectivas/os, que serán designadas/os simultáneamente con las/os titulares.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de las/os integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación.

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

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

4.- Asesoras/es Especialistas y/o colaboradoras/es: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesoras/es técnicas/os especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, y debido al número de aspirantes, podrán nombrar colaboradores para asegurar el normal desarrollo de las pruebas.

5.- Observador del proceso selectivo: Los representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

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

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



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

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

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

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.**

1.- Comienzo del ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se concretará en la Resolución, por la cual, se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y que se publicará en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. Asimismo, serán estos medios donde se hagan públicos los sucesivos anuncios relacionados con el proceso selectivo.

En el ejercicio se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta.

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

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 2.1 de la Base Cuarta.

En la corrección del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

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

inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

#### **BASE OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.**

El procedimiento de selección constará de una única fase de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de diez (10) puntos.

El sistema selectivo estará integrado por un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico-práctica. Consistirá en contestar en el tiempo máximo de 2 horas un cuestionario formado por 100 de preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el Anexo II. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- 1º.- Se calificará a razón de 0,10 puntos cada respuesta correcta.
- 2º.- Cada pregunta contestada erróneamente, restará 0,033 puntos.
- 3º.- Las preguntas no contestadas, no se puntuarán.

Este ejercicio se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

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

**Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados:** El orden definitivo de los/as aspirantes estará determinado por la puntuación obtenida en la fase de oposición.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.**

Una vez calculadas las calificaciones, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal, la relación por orden de puntuación decreciente de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y, en consecuencia, configurarán la lista de reserva (expresándose dicha puntuación con tres decimales).

En el supuesto de producirse un empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes, se acudirá, para resolver el mismo, a la puntuación obtenida por cada uno de los/as aspirantes empatados, en la primera de las cinco preguntas adicionales referenciadas en esta base.

Si con ello no se solventase, se procederá a la valoración de la segunda pregunta adicional, y así sucesivamente, hasta su resolución y determinación del orden de prelación entre los aspirantes incursos en esta circunstancia.

La anulación de alguna/s pregunta/s adicional/es no perjudicará la aplicación de este criterio como criterio de desempate, siguiendo la misma regla y orden establecido, una vez omitida/s aquella/s que se hubiese/n anulado. Si la anulación afectase a todas las cuestiones adicionales planteadas, el empate se resolverá por sorteo, mediante el procedimiento que determine y acuerde el Tribunal Calificador.

La puntuación resultante de las operaciones expuestas, se tendrá en cuenta, únicamente, para solventar el supuesto planteado y establecer un orden de prelación necesario entre los aspirantes empatados. Ello determina que la calificación definitiva del examen de los aspirantes empatados seguirá siendo la obtenida por la contestación de las 100 preguntas formuladas, sin perjuicio, por otro lado, de lo previsto en esta base para el caso de anulación de preguntas con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a Alcaldía-Presidencia para la configuración de la lista de reserva.

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

Contra la Resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Sauzal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE DÉCIMA. - FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.**

Las listas de reserva se regularán en base a las siguientes especificaciones:

1. La/s oferta/s de contratación temporal a las personas integrantes de la/s lista/s de reserva se efectuará/n siguiendo rigurosamente el orden de prelación establecido.

2. Se deberá dejar constancia de cada oferta efectuada a las personas que forman parte de dicha lista. El llamamiento se realizará desde el Departamento de Recursos Humanos, y se llevará a cabo mediante correo electrónico a la dirección facilitada por la persona aspirante en su solicitud de participación, o a la dirección que, de forma acreditada, hubiese comunicado en cualquier momento posterior. La acreditación del llamamiento practicado se incorporará al expediente de contratación, en su caso.

3. En supuestos de ofertar simultáneamente más de una contratación con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el/la aspirante con mejor prelación pueda elegir la que más le convenga, y así sucesivamente con el resto de integrantes.

4. Cada vez que surja la necesidad de realizar una nueva contratación con una duración estimada igual o superior a un año, la oferta se realizará al/la primer/a candidato/a de la lista de reserva. Esta circunstancia también se aplicará si en ese momento dicho/a candidato/a tiene contrato en vigor, pero sólo en el caso de que éste tenga una duración estimada inferior al contrato ofertado. El contrato que deje disponible esta persona se ofertará normalmente, según el orden de prelación.

5. Aquellas personas que una vez incluidas en la lista de reserva cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo por escrito, lo antes posible, al Área de Recursos Humanos. En caso de no hacerlo y ante la imposibilidad de localización al menos en 3 ocasiones, quedará a criterio del Ayuntamiento de El Sauzal su exclusión de la lista

6. En todo caso, el/la solicitante dispondrá, desde su notificación o recepción de la oferta de 3 días hábiles para notificar por escrito al Área de Recursos Humanos su aceptación o renuncia de la misma. Dicho escrito deberá ir debidamente firmado, con fecha y nº de DNI. En el caso de que no responda dentro de este plazo o rechace injustificadamente la oferta, pasará al último lugar de la lista de reserva, debiendo informarle el Área de Recursos Humanos por escrito de tal circunstancia. No responder a la oferta o hacerlo fuera de plazo equivaldrá a renunciar a la oferta.

7. Cada integrante de la lista podrá realizar hasta 3 renunciaciones durante el período de vigencia de la misma, a partir de la cual será excluido/a con carácter definitivo de la misma.

8. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a desplazamiento en el orden de prelación o a baja en la lista de reserva, las circunstancias siguientes, que deberán ser debidamente acreditadas por el/la interesado/a:

- a) Encontrarse trabajando en ese momento.
- b) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.
- c) Estar en situación de permiso por paternidad, maternidad o en situación de embarazo.
- d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad, en el plazo de 1 semana antes de la oferta.
- e) Estar en situación de permiso por matrimonio.
- f) Estar disfrutando de una excedencia forzosa o voluntaria.

En los casos expuestos anteriormente, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles, y las personas quedarán en situación de espera hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta dará lugar, la primera vez que se produzca, al paso al último lugar de la lista de reserva, la segunda vez, a la exclusión de la lista de reserva por un período de 3 meses, y a la tercera, a su exclusión definitiva. La comunicación del cese de la causa alegada deberá realizarse por escrito en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que haya finalizado la causa, inexcusablemente.

9. Una vez realizada una oferta a una persona de la lista y aceptada por ésta, se entenderá como firme. Ningún/a integrante de la misma que posea una mayor puntuación podrá hacer valer

su derecho si manifiesta su disponibilidad con posterioridad a la finalización del plazo establecido para responder a la oferta, pues finalizado dicho plazo pierde su derecho hasta que surja una nueva oferta.

10. A la finalización del contrato ofertado, el/la aspirante se reintegrará en la lista de reserva en la misma posición u orden en que se encontraba con carácter previo a la contratación.

11. Serán motivos de exclusión definitiva de la lista de reserva las siguientes circunstancias:

a) La solicitud por parte del/la interesado/a, mediante escrito debidamente firmado, con fecha y nº de DNI.

b) Cuando después de una contratación se haya emitido un informe justificativo del inmediato superior jerárquico donde haya trabajado la persona en el que se desaconseje su nueva contratación, debido a incompetencia demostrada, bajo rendimiento, negligencia, indisciplina, o causas similares.

c) Las rescisiones de la relación laboral motivadas por despidos disciplinarios, separaciones del servicio o no superación del período de prueba.

d) El cese voluntario durante la relación laboral, con independencia del tiempo que se hayan prestado servicios.

e) Haber renunciado en 3 ocasiones a las ofertas realizadas durante el período de vigencia.

f) No justificar en 3 ocasiones la renuncia a una oferta.

g) No comunicar en 3 ocasiones la renuncia a una oferta, o no hacerlo en tiempo y forma.

12. Al producirse una necesidad de contratación y no haber personas disponibles en la lista de reserva correspondiente se podrá realizar un nuevo proceso de selección.

#### **BASE DÉCIMOPRIMERA. - IMPUGNACIONES.**

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Sauzal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE DÉCIMOSEGUNDA. - INCIDENCIAS.**

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- 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.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.
- 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.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio

**ANEXO I**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:</b>			<b>CONVOCATORIA.</b> Fecha:	
TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. LISTA DE RESERVA				
Acceso libre	X	Promoción interna	Reserva discapacidad	
<b>Datos personales</b>				
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido	2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre	
Nacimiento				
Fecha	Nación	Provincia	Localidad	
Domicilio para localización				
Nación		Provincia	Localidad	
Calle			Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal	
Teléfono	Correo electrónico			
(*)				

Tasas. Forma de pago:

Importe: 20,00 €	Ingreso:	Giro Postal o Telegráfico:	Fecha: Núm.:
------------------	----------	----------------------------	-----------------

(\*) Marcar si se autoriza el envío de SMS relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse.



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

En El Sauzal, a de de 20\_.

(firma)

(Continúa al dorso)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL**





## ANEXO II: TEMARIO

**Tema 1.-** Organización Territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local.

**Tema 2.-** El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

**Tema 3.-** Política de igualdad de género. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Política contra la violencia de género. La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

**Tema 4.-** La Administración Local en la Constitución. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Servicios mínimos.

**Tema 5.-** Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

**Tema 6.-** La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Particularidades de los municipios de gran población. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

**Tema 7.-** La Administración Local en Canarias. Peculiaridades de la Provincia en Canarias. Peculiaridades del Municipio en Canarias. La Isla. Los Cabildos Insulares: concepto y régimen jurídico.

**Tema 8.-** El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos de los actos administrativos: especial referencia a la motivación. La eficacia de los actos administrativos: Notificación y publicación. Ejecutividad y ejecutoriedad: La ejecución forzosa de los actos administrativos.

**Tema 9.-** La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: requisitos y procedimientos.

**Tema 10.-** El Procedimiento Administrativo: Procedimiento común y procedimientos especiales. Términos y plazos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

**Tema 11.-** Terminación del procedimiento: La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. Otras formas de terminación del procedimiento administrativo.

**Tema 12.-** Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

**Tema 13.-** La actividad administrativa de fomento y sus medios. La Ley General de Subvenciones y su Reglamento: ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimientos de concesión y gestión.

**Tema 14.-** Actividad subvencional (I). Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Procedimiento de concesión directa. La Base de Datos Nacional de Subvenciones.

**Tema 15.-** Actividad subvencional (II). Reintegro y control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

**Tema 16.-** El servicio público en las entidades locales: concepto y modos de gestión. Gestión directa: especial consideración a las Sociedades mercantiles locales. Modos de gestión indirecta: especial referencia a la concesión. Las actividades económicas de las Entidades Locales.

**Tema 17.-** La actividad administrativa de policía y sus medios. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

**Tema 18.-** La responsabilidad patrimonial de la Administración. Regulación vigente. Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**Tema 19.-** La contratación del sector público: régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.

**Tema 20.-** Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia del empresario: normas generales y especiales sobre capacidad. Prohibiciones de contratar. Solvencia. Clasificación. La sucesión en la persona del contratista. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

**Tema 21.-** Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Perfección y forma del contrato.

**Tema 22.-** Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración: especial referencia a la modificación del contrato. Ejecución de los contratos. La revisión de precios. Suspensión y extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. Racionalización técnica de la contratación: especial referencia a los acuerdos marcos.

**Tema 23.-** El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

**Tema 24.-** El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

**Tema 25.-** El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Ejecución del contrato de concesión de servicios. Modificación, cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación.

**Tema 26.-** El contrato de suministro. El contrato de servicios.

**Tema 27.-** Los bienes de las Entidades Locales: clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. El régimen jurídico del dominio público: afectación y desafectación, mutaciones demaniales y utilización. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

**Tema 28.-** La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

**Tema 29.-** El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

**Tema 30.-** El Personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Situaciones administrativas. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

**Tema 31.-** El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, caracteres, sujetos, modalidades y formalización. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

**Tema 32.-** El acceso al empleo público. Estructuración del empleo público: la Relación de Puestos de Trabajo. La Provisión de Puestos de Trabajo. Derechos individuales de los empleados públicos, permisos y vacaciones. Deberes individuales. Régimen retributivo.

**Tema 33.-** La representación unitaria y sindical en las Administraciones Públicas (personal funcionario y laboral). Negociación colectiva y acuerdo de condiciones de trabajo: sujetos, materias y formalización. Marco jurídico de la prevención de riesgos laborales.

**Tema 34.-** La Hacienda Local: marco constitucional, régimen jurídico y recursos que la integran. Los impuestos municipales. Contribuciones especiales. Tasas, precios públicos y precios privados.

**Tema 35.-** La imposición y ordenación de los tributos locales. La recaudación de los tributos. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales.

**Tema 36.-** Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

**Tema 37.-** Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja.

**Tema 38.-** Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

**Tema 39.-** El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local: Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

**Tema 40.-** La Sostenibilidad financiera y la morosidad en la Administración Pública. Medidas para erradicar la morosidad. Período Medio de Pago a Proveedores.

**Tema 41.-** Operaciones de endeudamiento. Ámbito subjetivo, finalidad y tipología de las operaciones de crédito. Limitaciones y procedimiento para la concertación de operaciones de crédito por las Entidades Locales. La concesión de avales por las Entidades Locales.

**Tema 42.-** La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de Tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimiento y medios de pago. El cumplimiento del plazo de los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación

**Tema 43.-** La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

**Tema 44.-** Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico, principios rectores, derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros. Transparencia y Buen Gobierno en las Administraciones Públicas.

**Tema 45.-** Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

**Tema 46.-** Contenido urbanístico de la propiedad: derechos y deberes. Concepto, categorías y régimen jurídico del suelo.

**Tema 47.-** La intervención administrativa en garantía de la legalidad urbanística: intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas.

**Tema 48.-** Protección de la legalidad urbanística: restablecimiento de la legalidad urbanística infringida. Régimen sancionador.

**ANEXO III****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LAS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.-**

Entre las funciones de los puestos vinculados a dichos puestos de se encuentran:

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

**Segundo.** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web de este Ayuntamiento, [www.elsauzal.es](http://www.elsauzal.es), y en el tablón de Edictos de la Corporación.

**Tercero.** Notificar a la Dirección General de Función Pública”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de El Sauzal, a uno de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA VICTORIA  
DE ACENTEJO****ANUNCIO****6675**

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 30 de noviembre de 2023, el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2024, se expone al público, durante el plazo de QUINCE días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales puedan

**11541**

examinarlo y presentar reclamaciones alegando alguno de los supuestos detallados en el artículo 170.2 de la citada Ley ante el Pleno.

El Presupuesto General para el ejercicio 2024 se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

La Victoria de Acentejo, a uno de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, firmado electrónicamente.

**Secretaría****ANUNCIO****6676****11910**

Número 40/2023.

En sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, celebrada en fecha 30 de noviembre de 2023, se adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

II.- Aprobar, si procede, Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

.../...

Por lo que, por mayoría de votos el Ayuntamiento en Pleno, adopta el siguiente

ACUERDO:

Primero.- Aprobar inicialmente la Ordenanza General de Subvenciones de Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

Segundo.- Someter la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de TREINTA (30) DÍAS para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://lavictoriadeacentejo.es/>

En la Villa de La Victoria de Acentejo, a uno de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Juan Antonio García Abreu, firmado electrónicamente.

**Secretaría****ANUNCIO****6677****11968**

Número 41/2023.

En sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, celebrada en fecha 30 de noviembre de 2023, se adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

III.- Aprobar, si procede, Ordenanza Reguladora del Uso y Gestión de Espacios de Titularidad Municipal del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

.../...

Por lo que, por mayoría de votos el Ayuntamiento en Pleno, adopta el siguiente

ACUERDO:

Primero.- Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora del Uso y Gestión de Espacios de Titularidad Municipal del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

Segundo.- Someter la Ordenanza Reguladora del Uso y Gestión de Espacios de Titularidad Municipal del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de TREINTA (30) DÍAS para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://lavictoriadeacentejo.es/>

En la Villa de La Victoria de Acentejo, a uno de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Juan Antonio García Abreu, firmado electrónicamente.

**Secretaría****ANUNCIO****6678****11970**

Número 42/2023.

En sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, celebrada en fecha 30 de noviembre de 2023, se adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

III.- Aprobar, si procede, el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

.../...

Por lo que, por mayoría absoluta de votos el Ayuntamiento en Pleno, adopta el siguiente ACUERDO:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

Segundo.- Someter el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de TREINTA (30) DÍAS para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://lavictoriadeacentejo.es/>

En la Villa de La Victoria de Acentejo, a uno de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Juan Antonio García Abreu, firmado electrónicamente.

## CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA

### ANUNCIO

6679

11162

Una vez finalizado los procesos selectivos de UNA (1) plaza de Auxiliar Administrativo y de

TRES (3) plazas de Jefe Administrativo de Segunda cuyas convocatorias y bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife número 154, de 23 de diciembre y número 159, de 30 de diciembre de 2022, se acordó nombrar a D. Moisés González Francisco con DNI 424\*\*\*94P como personal laboral fijo, en la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C7, mediante Decreto del Presidente del Consorcio de Servicios de La Palma, número 2023-0101, de fecha 8 de septiembre de 2023 y nombrar a Doña María Nieves Pérez Simón con DNI 421\*\*\*31L, Don Airam Brito Fiel con DNI con DNI 421\*\*\*06C y a Don Iván Jesús Cruz García con DNI 421\*\*\*45T como personal laboral fijo, en la categoría de JEFE ADMINISTRATIVO DE SEGUNDA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C4, mediante Decreto del Presidente del Consorcio de Servicios de La Palma, número 2023-0132, de fecha 22 de noviembre de 2023, correspondientes a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Consorcio de Servicios de La Palma, amparados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

En Santa Cruz de La Palma, a veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1