



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Lunes, 6 de marzo de 2023

Número 28

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 73006 Extracto de Resolución R0000051940 por la que se modifican los plazos de la convocatoria 2022 de Subvenciones directas a los ayuntamientos de la isla de Tenerife destinadas a apoyar proyectos que contribuyan a la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible a nivel local, así como a la diversificación de la estructura productiva insular 5745
- 72178 Anuncio relativo a la aprobación y exposición pública del proyecto denominado "Mejora y pavimentación del Camino La Malena, en el término municipal de Arico" 5750
- 72738 Anuncio relativo a la toma en consideración del "Proyecto de Adecuación de actividad e instalaciones para Naves en el Polígono Industrial Valle de Güímar" 5750
- 72152 Anuncio de las "Bases que regirán la Convocatoria Pública para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal laboral de Auditorio de Tenerife sujetas al Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 5750

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 71733 Anuncio relativo a la exposición pública del proyecto «Mejora de la Carretera desde el Cruce de Juego de Bolas hasta El Monte de Meriga (t.m. Agulo)» 5751

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 72547 Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución 2023/1576, de 1 de marzo de 2023 de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos, de las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de tres (3) plazas de Educador/a Social vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo II, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 153, de 21/12/2022) 5752

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

72552	Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución 2023/1577, de 1 de marzo de 2023 de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos, de las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de seis (6) plazas de Cuidador/a, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo IV, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 157, de 28/12/2022)	5756
72626	Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución 2023/1575, de 1 de marzo de 2023 de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos, de las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de seis (6) plazas de Trabajador/a Social, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo II, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 153, de 21/12/2022)	5760
72719	Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución 2023/1528, de 1 de marzo de 2023 de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos, de las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de cuatro (4) plazas de Enfermero/a A.T.S./D.U.E. vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo II, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 153, de 21/12/2022)	5764
72721	Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución 2023/1574, de 1 de marzo de 2023 de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos, de las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de dos (2) plazas de Ayudante/a vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo V, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 158, de 29/12/2022)	5768
72934	Anuncio relativo a la apertura de trámite de audiencia a los interesados en el procedimiento de convocatoria pública del concurso de méritos para la provisión de varios puestos de trabajo reservados a Personal Funcionario del Subgrupo A1 para este Cabildo Insular de La Palma, por interposición de varios recursos	5772
72918	Resolución nº 2023/1586, de 1/3/2023 del Consejero Delegado de Deportes en la que se convoca las Subvenciones para la organización de eventos deportivos	5773
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE		
71918	Anuncio perteneciente al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, relativo a cese de personal eventual	5774
72909	Expediente 370/2023/OAF relativo a Bases reguladoras de la concesión directa de subvenciones destinadas a la celebración de fiestas patronales en los barrios y pueblos de Santa Cruz de Tenerife y convocatoria específica para el año 2023	5775
AYUNTAMIENTO DE ARONA		
72921	Premios “Mejores Aulas de Arona”	5788
72033	Anuncio relativo al nombramiento de funcionario de carrera una vez finalizado el procedimiento de funcionarización de 1 plaza de Técnico Auxiliar en Ingeniería de Administración Especial del Ayuntamiento de Arona	5788
AYUNTAMIENTO DE FASNIA		
71478	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Plan de Movilidad Urbana Sostenible del municipio de Fasnia	5789
AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO		
71515	Anuncio relativo a la convocatoria del proceso selectivo de un Técnico/a Medio de Contabilidad mediante el sistema de concurso en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro	5789
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ		
5680	Anuncio relativo a la modificación Decreto 2020-5163, de 16 de diciembre de 2020, por el que se aprueban las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las 14 plazas de Policía Local vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, y se convocan las pruebas selectivas, ampliando en una nueva plaza, siendo 15 las plazas de Policía Local que se cubrirán tras la finalización del proceso selectivo	5790
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
71452	Anuncio relativo a convenio de cesión gratuita y voluntaria, de terrenos destinados a viarios por el PGO, para adquirir la condición de solar, en virtud del artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias	5793
AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO		
72490	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5794

72503	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5797
72524	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Técnico/a de Gestión Administrativa del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5800
72533	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5803
72549	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5806
72567	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Técnico/a Informático/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5809
72601	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Administrativo/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5812
72620	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de tres plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5815
72633	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de dos plazas de Aparejador/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5818
72640	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Bibliotecario/a (jornada parcial-47,50%) del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5821
72755	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Oficial/la Primera Conductor/a Pala del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5824
72770	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5827
72796	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Oficial/la Primera Electricista del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5831
72811	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Oficial/la Primera Jardinero/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5834
72828	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Oficial/la Primera del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5837
72863	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de cinco plazas de Peón/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5840
72870	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Limpiador/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5843
72900	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Limpiador/a (contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo) del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5846

72916	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de nueve plazas de Auxiliar de Geriátrica del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5849
72928	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de dos plazas de Cocinero/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5852
72943	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de cuatro plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5855
72954	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de dos plazas de Oficial/la Primera Soldador/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5858
72968	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de dos plazas de Oficial/la Primera Fontanero/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5861
72978	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de dos plazas de Oficial/la Primera Conductor/a Camión del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	5864
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE		
71567	Anuncio relativo a la Ordenanza por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje	5867
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO		
73002	Anuncio relativo a la aprobación y período de cobro del Padrón en concepto de “Tasa por Ocupación de la Vía Pública con Terrazas”, correspondiente al ejercicio 2023	5905
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO		
72412	Anuncio por el que se hacen públicas las Bases de la convocatoria para la provisión interina de los puestos de trabajo de Secretaría, Intervención y de Tesorería, vacantes en esta Corporación de la Villa de La Matanza de Acentejo, aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 167, de 28 de febrero de 2023	5906

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior

Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio

ANUNCIO

867

73006

Mediante el presente Anuncio se da traslado del extracto de la Resolución número R0000051940 dictada por la Consejera Insular de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior del Cabildo Insular de Tenerife con fecha 24 de febrero de 2023, por la que se modifican los plazos de la convocatoria 2022 de Subvenciones directas a los ayuntamientos de la isla de Tenerife destinadas a apoyar proyectos que contribuyan a la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible a nivel local, así como a la diversificación de la estructura productiva insular.

«Asunto: Modificación de plazos en relación a la línea de «Subvenciones directas a los ayuntamientos de la isla de Tenerife destinadas a apoyar proyectos que contribuyan a la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible a nivel local, así como a la diversificación de la estructura productiva insular» (código BDNS 641224; línea de subvención 2022-000847), otorgadas en 2022 (Exp. E2022003833).

ANTECEDENTES DE HECHO.

Primero. Mediante Acuerdo AC0000014754 del Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, adoptado en sesión ordinaria de fecha 26 de julio de 2022, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria de la línea de Subvenciones directas a los ayuntamientos de la isla de Tenerife destinadas a apoyar proyectos que contribuyan a la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible a nivel local, así como a la diversificación de la estructura productiva insular.

Estas bases así como la convocatoria fueron objeto de la correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 92 de 1 de agosto de 2022.

Segundo. Una vez aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular las Bases reguladoras y la convocatoria, se remitió la información requerida por la Base de Datos Nacional de Subvenciones (código BDNS 641224) en cumplimiento del artículo 20.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

Tercero. El crédito para financiar esta convocatoria se distribuyó conforme a criterios objetivos, entre los 31 Ayuntamientos de la Isla, fijándose los importes resultantes como límites máximos de las subvenciones a las que aquellos podrían tener acceso, y mediante Resolución de la Consejera Insular del Área, a finales del año 2022, se procedió a conceder, con carácter anticipado, cada una de las subvenciones a todos los

Ayuntamientos de la isla, salvo al Ayuntamiento de Arico, por no reunir los requisitos para ello.

Cuarto. Hasta la fecha han presentado comunicación del inicio de los proyectos y la remisión de las ofertas de trabajo al Servicio Canario de Empleo, los Ayuntamientos de Tegueste, Arafo, El Sauzal, Garachico, La Orotava, San Miguel de Abona, Icod de los Vinos, La Matanza, Tacoronte, Adeje, Arona, Santa Úrsula San Juan de La Rambla, Vilaflor, Santiago de El Teide, Puerto de La Cruz, Guía de Isora, Los Silos, Fasnía y El Tanque.

Quinto. El Servicio Técnico de Empleo emitió informe el 16 de febrero de 2023, sobre la conveniencia de prorrogar el plazo de ejecución a los ayuntamientos beneficiarios de estas subvenciones.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Primero. En lo que se refiere al plazo de ejecución de los proyectos, el punto séptimo de la convocatoria establecido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular AC 0000014754 dentro de su punto cuarto establece que:

“Será de un máximo de entre 12 y 18 meses a partir de la fecha de la notificación de la resolución de concesión de subvenciones. Este plazo será variable y resultará de sumar 6 meses al plazo de duración del contrato más largo. Dicho plazo podrá prorrogarse por el Cabildo de Tenerife, de oficio o a solicitud suficientemente motivada por la entidad beneficiaria, formulada con una anterioridad de dos meses antes de su fecha de vencimiento, siempre que no suponga modificación o alteración del proyecto subvencionado.

*La fecha de comienzo de ejecución de los proyectos vendrá determinada por la entidad en la memoria del proyecto que se presenta junto a la solicitud, salvo que la notificación de la resolución de concesión de la subvención sea posterior a dicha fecha, en ese caso la fecha de inicio de la ejecución será la de la notificación de dicha resolución. Sin embargo, la fecha límite para la remisión de las ofertas genéricas al Servicio Canario de Empleo será de 2 meses a partir de la notificación de la resolución de concesión de la subvención. A tal efecto, la entidad deberá remitir un documento acreditativo, de acuerdo al modelo del **Anexo B** (Comunicación de la remisión de ofertas) de la convocatoria, en el plazo de 10 días siguientes a la presentación de las ofertas.”*

Segundo. La prórroga en el plazo de ejecución de los proyectos planteada, no perjudica derechos de terceros, y supone prestar a los beneficiarios de la subvención la oportunidad para cumplir con el objetivo último perseguido en la convocatoria, en observancia de lo preceptuado en el artículo 61 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS:

«Cuando la subvención tenga por objeto impulsar determinada actividad del beneficiario, se entenderá comprometido a realizar dicha actividad en los términos planteados en su solicitud, con las modificaciones que, en su caso, se hayan aceptado por la Administración a lo largo del procedimiento de concesión o durante el período de ejecución, siempre que dichas modificaciones no alteren la finalidad perseguida con su concesión.»

Tercero. El Servicio Técnico de Empleo, ha informado con fecha 16 de febrero de 2023 en los siguientes términos:

«...//...»

Desde los primeros días de enero de 2023, se han puesto en contacto con este Servicio Técnico de Empleo varios Ayuntamientos para manifestar diversas incidencias que les han surgido en el cumplimiento de los requisitos exigidos para enviar las ofertas al Servicio Canario de Empleo (SCE). En unos casos han aludido a la imposibilidad de publicar las bases y criterios necesarios para la selección de personal, ya que al no tener en vigor su presupuesto no han podido aprobarlas. En otros, alegan no disponer de tiempo suficiente a partir de la notificación de la Resolución de concesión por coincidirles con las fiestas navideñas, bajas de personal tramitador o estar inmersos en la selección de personal de otros proyectos financiados por el Servicio Canario de Empleo.

*En definitiva, a la vista de las diversas dificultades que varios Ayuntamientos han manifestado, y habiendo recibido formalmente varias solicitudes de prórroga del plazo indicado, este Servicio Técnico de Empleo con el objeto de garantizar y facilitar la ejecución de los proyectos subvencionados, dado su claro interés público y social, considera que es conveniente y necesaria la ampliación de oficio del plazo previsto en la convocatoria para la remisión de las ofertas genéricas al Servicio Canario de Empleo (SCE), **que será de tres (3) meses a partir de la notificación de la resolución de concesión de la subvención en lugar de los dos (2) meses que fijaba la convocatoria.***

Esta ampliación del plazo en un mes (1) para la presentación de las ofertas genéricas al SCE, conllevará asimismo una necesaria modificación del plazo de ejecución de los proyectos en la misma duración, un mes (1), sobre el plazo previsto en las resoluciones de otorgamiento de estas subvenciones, manteniéndose el plazo de justificación en dos (2) meses a contar a partir del día siguiente a la finalización del plazo de ejecución del Proyecto subvencionado. (...).»

Cuarto. Corresponde a la Consejera Insular de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior la competencia para interpretar las dudas que pudieran surgir durante la tramitación del procedimiento y aprobar las posibles modificaciones puntuales de las

Bases Reguladoras, así como aquellas que se deriven de la tramitación ordinaria del expediente (tales como modificaciones de los plazos en los términos previstos legalmente) para garantizar su consecución, conforme al Acuerdo nºAC0000014754 de la sesión ordinaria de 26 de julio de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº92 de 1 de agosto de 2022.

A la vista de todo lo anteriormente expuesto, sobre la base de los informes emitidos, RESUELVO:

PRIMERO.-Aprobar la modificación de plazos en relación a la línea de «Subvenciones directas a los ayuntamientos de la isla de Tenerife destinadas a apoyar proyectos que contribuyan a la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible a nivel local, así como a la diversificación de la estructura productiva insular».

SEGUNDO.- Ampliar en (1) un mes el plazo de presentación de las ofertas genéricas al Servicio Canario de Empleo, quedando la redacción de la convocatoria, en lo relativo al PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONABLES, en el sentido siguiente:

*“(...) La fecha de comienzo de ejecución de los proyectos vendrá determinada por la entidad en la memoria del proyecto que se presenta junto a la solicitud, salvo que la notificación de la resolución de concesión de la subvención sea posterior a dicha fecha, en ese caso la fecha de inicio de la ejecución será la de la notificación de dicha resolución. Sin embargo, **la fecha límite para la remisión de las ofertas genéricas al Servicio Canario de Empleo será de 3 meses a partir de la notificación de la resolución de concesión de la subvención.** A tal efecto, la entidad deberá remitir un documento acreditativo, de acuerdo al modelo del **Anexo B** (Comunicación de la remisión de ofertas) de la convocatoria, en el plazo de 10 días siguientes a la presentación de las ofertas.”*

TERCERO.- En consecuencia, **el plazo de ejecución de los proyectos quedará ampliado en (1) un mes más sobre el plazo previsto en las resoluciones de otorgamiento de estas subvenciones**, manteniéndose el plazo de justificación en dos (2) meses a contar a partir del día siguiente a la finalización del plazo de ejecución del Proyecto subvencionado.

CUARTO.- Los Ayuntamientos que quieran acogerse a estas ampliaciones de plazo, **deberán comunicarlo, a la mayor brevedad posible, por escrito a través de la sede electrónica** del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>, mediante solicitud general, indicando su número de expediente, dentro del expediente general E2022003833, dirigido al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio. **No será necesaria esta comunicación, respecto aquellos**

Ayuntamientos que, con carácter previo a esta Resolución, ya hayan comunicado la solicitud de prórroga y/o ampliación de plazos.

QUINTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones

SEXTO.- Dar cuenta al Consejo de Gobierno Insular de la presente Resolución.

Contra el/la presente acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, procederá la interposición de RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación / al de su fecha de publicación, sin perjuicio de dirigir a esta Corporación el REQUERIMIENTO PREVIO establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.»

En Santa Cruz de Tenerife, a dos de marzo de dos mil veintitrés.

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

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca**Servicio Administrativo de Agricultura,
Ganadería y Pesca****ANUNCIO****868****72178**

El Consejero Insular de Agricultura, Ganadería y Pesca de esta Excm. Corporación Insular, con fecha 5 de diciembre de 2022, en virtud de la delegación de competencias efectuada por el Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el día 2 de noviembre de 2021, resolvió, entre otros, tomar en consideración el proyecto denominado "MEJORA Y PAVIMENTACIÓN DEL CAMINO LA MALENA", en el término municipal de Arico, abriéndose un plazo de exposición pública de VEINTE (20) DÍAS HABILES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para la presentación de alegaciones al mismo.

A estos efectos el citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en el Servicio Técnico de Estructuras Agrarias, sito en C/ Alcalde Mandillo Tejera, nº 8-3ª planta, de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es>).

Podrán acceder al proyecto a través del siguiente enlace:

<https://www.tenerife.es/documentos/agricultura/ProyCaminoLaMalena.pdf>

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de febrero de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, Francisco Javier Parrilla Gómez, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Hacienda
y Modernización****Servicio Administrativo de Hacienda
y Patrimonio****ANUNCIO****869****72738**

Anuncio de exposición pública del denominado "Proyecto de Adecuación de actividad e instalaciones para Naves en el Polígono Industrial Valle de Güímar".

El Director Insular de Hacienda mediante Resolución nº R0000052062, de fecha 27 de

febrero de 2023, ha aprobado inicialmente el proyecto denominado "Proyecto de Adecuación de actividad e instalaciones para Naves en el Polígono Industrial Valle de Güímar", con informe favorable de supervisión de 20 de diciembre de 2022, cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a la cuantía de cuatrocientos dieciocho mil seiscientos ochenta y un euros con cincuenta y nueve céntimos (418.681,59 €), correspondiendo veintisiete mil trescientos noventa euros con treinta y ocho céntimos (27.390,38€) al IGIC (7% incluido).

Asimismo, acordó someterlo al trámite de exposición pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

El contenido íntegro del proyecto de obra se puede consultar en el Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife en el siguiente enlace:

<https://www.tenerife.es/documentos/hacienda/ProyAdecNavesGuimar.pdf>

Dicho documento técnico se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se formulase alegación u objeción alguna.

Santa Cruz de Tenerife, a dos de marzo de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR INSULAR DE HACIENDA, José Isaac Gálvez Conejo, documento firmado electrónicamente.

Auditorio de Tenerife**ANUNCIO****870****72152**

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE AUDITORIO DE TENERIFE SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

La Entidad Mercantil "AUDITORIO DE TENERIFE, SAU", de acuerdo con el Proceso

extraordinario de estabilización de empleo público de la larga duración conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, convoca Proceso Selectivo mediante sistema de Concurso, en turno libre, de cuatro (5) plazas a extinguir de la siguiente categoría profesional:

- Director/-a de Comunicación (a extinguir).
- Monitor/a de Teatro a tiempo parcial (a extinguir).

La publicación íntegra de las Bases se encuentra en la página web de AUDITORIO DE TENERIFE: www.auditoriodetenerife.com; apartado: "Convocatorias".

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Los sucesivos anuncios y el resultado del Proceso selectivo se publicarán en la página web de AUDITORIO DE TENERIFE (www.auditoriodetenerife.com; apartado: "Convocatorias").

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

EL GERENTE, Daniel Cerezo Baelo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANUNCIO

871

71733

Por Decreto de la Presidencia núm. 2023-0328 de fecha 27/02/2023, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

«MEJORA DE LA CARRETERA DESDE EL CRUCE DE JUEGO DE BOLAS HASTA EL MONTE DE MERIGA (T.M. AGULO)», con un Presupuesto de Ejecución por Contrata de, UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN EUROS CON OCHENTA Y CINCO CÉNTIMOS (1.765.691,85 €), de los cuales UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE EUROS CON TREINTA CÉNTIMOS (1.650.179,30 €), pertenecen a la prestación en sí, y CIENTO QUINCE MIL QUINIENTOS DOCE EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS (115.512,55 €) al 7% de IGIC que deberá soportar la Administración.

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina del Área de Infraestructuras, Transportes y Comunicaciones de esta Corporación Insular, en horario de oficina, y en el tablón de anuncios electrónico de este Cabildo Insular.

En San Sebastián de La Gomera, a uno de marzo de dos mil veintitrés.

EL VICEPRESIDENTE PRIMERO, Alfredo Herrera Castilla, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

872

72547

Expediente nº 47/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 1 de marzo de 2023, se dictó la Resolución 2023/1576, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 30 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, “Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de TRES (3) plazas de Educador/a Social vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO II, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal”

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 9 de fecha miércoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 153, de 21 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023, inclusive.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de TRES (3) plazas de Educador/a Social vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO II, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que;

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 8 de febrero de 2023, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en los siguientes sitios;

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar

y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud de subsanación que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las letras anteriores.

Tercero.- De conformidad con el Decreto de la Presidencia 2019/5076 de fecha 9 de agosto de 2019, es competencia de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos;

(...) En materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal:

(...)

b) Realización de todos los trámites procedimentales Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria por el órgano competente.

Considerando la propuesta emitida por Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de TRES (3) plazas de Educador/a Social vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO II, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 153, de 21 de diciembre de 2022);

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
1489/2023/RH-SCP	*****1731	BIENES PEREZ, YAPCI	Admitido
523/2023/RH-SCP	*****9232	CASTRO PEREZ, PATRICIA	Admitido
672/2023/RH-SCP	*****6593	DELGADO DIAZ, PATRICIA ISABEL	Admitido
1189/2023/RH-SCP	*****7689	LORENZO BRITO, ESTHER GLADIS	Admitido
1375/2023/RH-SCP	*****4177	PEREZ RODRIGUEZ, AMARANTA	Admitido
1139/2023/RH-SCP	*****7283	TRINIDAD SICILIA, NIEVES REYES	Admitido

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
541/2023/RH-SCP	*****0873	HERNANDEZ HERNANDEZ, MARISBEL	ANEXO I ANEXO II
1379/2023/RH-SCP	*****2542	PESTANO MOTESDEOCA, LORENZA	TITULACIÓN.
303/2023/RH-SCP	*****1906	REMEDIOS GONZALEZ, JOSE DANIEL	TASAS

Segundo.- Conceder un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para que las personas aspirantes excluidas expresamente puedan subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas

expresamente en la relación de admitidos/a. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los interesados motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.”

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

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

873

72552

Expediente nº 84/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 1 de marzo de 2023, se dictó la Resolución 2023/1577, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, “Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de SEIS (6) plazas de Cuidador/a, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo IV, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal”

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 9 de fecha miércoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 157, de 28 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023, inclusive.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de SEIS (6) plazas de Cuidador/a, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo IV, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que;

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 8 de febrero de 2023, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en los siguientes sitios;

a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud de subsanación que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las letras anteriores.

Tercero.- De conformidad con el Decreto de la Presidencia 2019/5076 de fecha 9 de agosto de 2019, es competencia de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos;

(...) *En materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal:*

(...)

b) *Realización de todos los trámites procedimentales Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria por el órgano competente.*

Considerando la propuesta emitida por Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de SEIS (6) plazas de Cuidador/a, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo IV, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 157, de 28 de diciembre de 2022);

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
669/2023/RH-SCP	*****7347	ACOSTA BARRETO, DEVORA	Admitido
924/2023/RH-SCP	*****8508	BATISTA MARTIN, MARIA INES	Admitido
332/2023/RH-SCP	*****2666	BRIONES ARROCHA, MARIA ANGELES	Admitido
933/2023/RH-SCP	*****3610	BRITO FERNANDEZ, CONCEPCION MARIA	Admitido
458/2023/RH-SCP	*****6947	FERNANDEZ MORERA, TERESA LILIAN	Admitido
1153/2023/RH-SCP	*****6128	HERNANDEZ MARTIN, NIEVES ELENA	Admitido
1067/2023/RH-SCP	*****6263	MARTIN CABRERA, ROSA MARIA	Admitido
1151/2023/RH-SCP	*****4567	MARTIN PEREZ, CONCEPCION NIEVES	Admitido
1244/2023/RH-SCP	****5626	MENDOZA RODRIGUEZ, JOHANA ALEJANDRA	Admitido
307/2023/RH-SCP	*****5647	PEREZ RAMOS, CARMEN EVA	Admitido
237/2023/RH-SCP	*****9441	RODRIGUEZ CONCEPCION, NIEVES MARIA	Admitido
1539/2023/RH-SCP	*****4006	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, ELENA	Admitido
667/2023/RH-SCP	*****4982	SAN BLAS HERNANDEZ, CARMEN NIEVES	Admitido
1608/2023/RH-SCP	*****8780	SAN BLAS HERNANDEZ, MELISA	Admitido
1533/2023/RH-SCP	*****7533	SAN BLAS PESTANA, YENIFER	Admitido
668/2023/RH-SCP	*****3495	SAN BLAS SANTOS, ESTEFANIA	Admitido

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
304/2023/RH-SCP	*****4804	OLIVERA GUTIERREZ, LIDIA	DECLARACIÓN RESPONSABLE
1326/2023/RH-SCP	*****9187	PEREZ GONZALEZ, YENIFER	TITULACIÓN

Segundo.- Conceder un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de

Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para que las personas aspirantes excluidas expresamente puedan subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los interesados motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.”

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

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

874

72626

Expediente nº 44/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 1 de marzo de 2023, se dictó la Resolución 2023/1575, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 2 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, “Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **seis (6) plazas de Trabajador/a Social**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO II**, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal”

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 9 de fecha miércoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el Anexo del «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 153, de 21 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023 de 2023, inclusive.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **seis (6) plazas de Trabajador/a Social**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO II**, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que;

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 8 de febrero de 2023, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en los siguientes sitios;

a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud de subsanación que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las letras anteriores.

Tercero.- De conformidad con el Decreto de la Presidencia 2019/5076 de fecha 9 de agosto de 2019, es competencia de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos;

(...) En materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal:

(...)

b) Realización de todos los trámites procedimentales Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria por el órgano competente.

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de **seis (6) plazas de Trabajador/a Social**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO II**, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Anexo del BOP 153, de 21/12/2022);

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
1083/2023/RH-SCP	*****5317	ARTEAGA RODRIGUEZ, MARIA MERCEDES	Admitido
1646/2023/RH-SCP	*****1668	BONILLA GARCIA, ANA MARIA	Admitido
1150/2023/RH-SCP	*****9638	BRITO REYES, MERCEDES MARIA	Admitido
1404/2023/RH-SCP	*****2984	CAMACHO RODRIGUEZ, MAYTE COROMOTO	Admitido
154/2023/RH-SCP	*****2253	EVORA MENDEZ, CARMEN ROSA	Admitido
1428/2023/RH-SCP	*****4321	FERNANDEZ SILVA, SANDRA	Admitido
1492/2023/RH-SCP	*****8469	GARCIA COELLO, M CANDELARIA	Admitido
302/2023/RH-SCP	*****9598	GARCIA TOLEDO, MARIA ISABEL	Admitido
1342/2023/RH-SCP	*****5957	GIL ALVAREZ, SIXTO DAVID	Admitido
1116/2023/RH-SCP	*****7044	GOMEZ GARCIA, LAURA	Admitido
542/2023/RH-SCP	*****9151	GUILLEN BRITO, NORRY MAITTE	Admitido
703/2023/RH-SCP	*****8648	HERNANDEZ GARCIA, RAQUEL	Admitido
972/2023/RH-SCP	*****5869	HERNANDEZ PEREZ, MARIA LAURA	Admitido
627/2023/RH-SCP	*****7474	HERNANDEZ SAN BLAS, LYDIA	Admitido
115/2023/RH-SCP	*****4793	LINARES MARTIN, CRISTINA	Admitido
974/2023/RH-SCP	*****6728	LUIS GONZALEZ, JUAN	Admitido
441/2023/RH-SCP	*****8145	MARANTE PEREZ, MARIA ZULEIMA	Admitido
173/2023/RH-SCP	*****1549	MARTIN GOMEZ, ANA BELEN	Admitido
1209/2023/RH-SCP	*****4122	MELIAN CHAVEZ, LIDIA	Admitido
191/2023/RH-SCP	*****4743	PACHECO GAMEZ, YASMINA	Admitido
166/2023/RH-SCP	*****4009	PADRON SANTANA, CARLOTA	Admitido

1567/2023/RH-SCP	****1055	PEREZ GARCIA, MARIA DEL PILAR	Admitido
1645/2023/RH-SCP	****4627	PEREZ GUERRA, NIEVES CECILIA	Admitido
1615/2023/RH-SCP	****6387	PEREZ PEREZ, SARAY	Admitido
459/2023/RH-SCP	****3045	POMBROL CRUZ, STEPHANY	Admitido
1574/2023/RH-SCP	****8389	QUINTERO CONCEPCION, MELODIA	Admitido
598/2023/RH-SCP	****5616	RAMON EL HADI, RAQUEL	Admitido
125/2023/RH-SCP	****6712	RODRIGUEZ PEREZ, NIEVES MARIA	Admitido
146/2023/RH-SCP	****5872	SANCHEZ RODRIGUEZ, NIEVES TERESA	Admitido
681/2023/RH-SCP	****8669	SANTOS GONZALEZ, ALEJANDRA MARIA	Admitido
116/2023/RH-SCP	****1218	VIÑOLY EXPOSITO, TANIA MARIA	Admitido

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
1498/2023/RH-SCP	****2470	BRITO PEREZ, ALEJANDRO	DECLARACIÓN RESPONSABLE
1649/2023/RH-SCP	****3217	CORREA HERNANDEZ, MARIA NIEVES	TITULACIÓN
1482/2023/RH-SCP	****7085	CRUZ LORENZO, LORELAY	TASAS
1520/2023/RH-SCP	****0332	POGGIO CAPOTE, ROSA MARIA	DECLARACIÓN RESPONSABLE

Segundo.- Conceder un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para que las personas aspirantes excluidas expresamente puedan subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los interesados motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

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

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

875

72719

Expediente nº 46/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 1 de marzo de 2023, se dictó la Resolución 2023/1528, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 2 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, “Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **cuatro (4) plazas de Enfermero/a A.T.S./D.U.E** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO II**, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal”

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 9 de fecha miércoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 153, de 21 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023 de 2023, inclusive.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **cuatro (4) plazas de Enfermero/a A.T.S./D.U.E** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO II**, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que;

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 8 de febrero de 2023, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en los siguientes sitios;

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud de subsanación que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las letras anteriores.

Tercero.- De conformidad con el Decreto de la Presidencia 2019/5076 de fecha 9 de agosto de 2019, es competencia de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos;

(...) *En materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal:*

(...)

b) *Realización de todos los trámites procedimentales Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria por el órgano competente.*

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de **cuatro (4) plazas de Enfermero/a A.T.S./D.U.E** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO II**, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 153, de 21/12/2022);

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
1425/2023/RH-SCP	*****4197	AFONSO AFONSO, DIANA	Admitido
810/2023/RH-SCP	*****5464	ALOS VARGAS, BORJA JAVIER	Admitido
1068/2023/RH-SCP	*****6736	ALVAREZ LOPEZ, PAULA DEL ROCIO	Admitido
391/2023/RH-SCP	*****3445	CRUZ TOLEDO, FLAVIA	Admitido
76/2023/RH-SCP	*****4959	DIAZ NAVARRO, ELISA	Admitido
1054/2023/RH-SCP	*****9260	DOMINGUEZ HERNANDEZ, NATALIA	Admitido
376/2023/RH-SCP	*****0268	FERNANDEZ MULLIN, MARIA ANGELES	Admitido
1612/2023/RH-SCP	*****3423	GARCIA TESOURO, ESTHER	Admitido
153/2023/RH-SCP	*****6787	MARTIN HERNANDEZ, ELENA	Admitido
1423/2023/RH-SCP	*****4045	MARTIN RODRIGUEZ, YARA	Admitido
345/2023/RH-SCP	*****5725	MARTIN RODRIGUEZ, YAZMINA	Admitido
109/2023/RH-SCP	****6979	MORA, MARCO	Admitido
426/2023/RH-SCP	*****7207	MORAIS MARTIN, CRISTINA	Admitido
1588/2023/RH-SCP	*****7307	PULIDO HERNANDEZ, KEVIN	Admitido
104/2023/RH-SCP	*****7051	RODRIGUEZ SANJUAN, MANUEL GIOVANNI	Admitido

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
1549/2023/RH-SCP	*****8007	CRUZ RODRIGUEZ, LINSAY	TÍTULO
1264/2023/RH-SCP	*****7622	RODRIGUEZ HERRERA, MARIA BELKY	DECLARACIÓN RESPONSABLE FIRMA DEL ANEXO I

Segundo.- Conceder un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para que las personas aspirantes excluidas expresamente puedan subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas

expresamente en la relación de admitidos/a. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los interesados motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

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

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

876

72721

Expediente nº 91/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 1 de marzo de 2023, se dictó la Resolución 2023/1574, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, “Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **dos (2) plazas de Ayudante/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO V**, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal”

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 9 de fecha miércoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 158, de 29 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023, inclusive.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **dos (2) plazas de Ayudante/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO V**, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal”, que:

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 8 de febrero de 2023, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en los siguientes sitios:

a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud de subsanación que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las letras anteriores.

Tercero.- De conformidad con el Decreto de la Presidencia 2019/5076 de fecha 9 de agosto de 2029, es competencia de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos:

(...) En materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal:

(...)

b) Realización de todos los trámites procedimentales Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria por el órgano competente.

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de **dos (2) plazas de Ayudante/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO V**, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal" (convocatoria publicada en el BOP 158, de 29/12/2022):

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
512/2023/RH-SCP	****7085	CABRERA FERNANDEZ, JOSE ALBERTO	Admitido
1289/2023/RH-SCP	****1206	HERNANDEZ RODRIGUEZ, CARLOS	Admitido
1439/2023/RH-SCP	****3733	LOZANO SIMON, ANGEL	Admitido
357/2023/RH-SCP	****5729	RODRIGUEZ SANCHEZ, IVAN	Admitido

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
*	*	*	*

*No se ha excluido a ninguna persona aspirante.

Segundo.- No existiendo aspirantes excluidos/as, se concede un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín

Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para que las personas aspirantes que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de tramite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los interesados motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

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

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO****877****72934**

Expediente nº 1/2023/RH-CONV.

POR EL QUE SE PUBLICA LA APERTURA DE TRÁMITE DE AUDIENCIA EN PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA PÚBLICA DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL SUBGRUPO A1 PUBLICADO EN EL BOP NÚMERO 6 DE FECHA 13 DE ENERO DE 2023, Y POSTERIOR MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL BOP NÚMERO 19, DE FECHA 13 DE FEBRERO DE 2023.

En relación al proceso de CONVOCATORIA PÚBLICA DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL SUBGRUPO A1 PUBLICADO EN EL BOP NÚMERO 6 DE FECHA 13 DE ENERO DE 2023, Y POSTERIOR MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL BOP NÚMERO 19, DE FECHA 13 DE FEBRERO DE 2023, se acuerda dar traslado al resto de interesados de los RECURSOS DE REPOSICIÓN, interpuestos por P.F.J.L.; J.A.B.D.; de conformidad con el

artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Siendo el expediente de referencia relativo a proceso selectivo y de concurrencia competitiva, se constata la existencia de varios interesados, y procede, por tanto, previa resolución de los mismos, conceder trámite de audiencia durante el plazo de 10 días hábiles al resto de interesados en el procedimiento para que aleguen lo que estimen procedente, significándoles que los referidos recursos se encuentran a su disposición en las dependencias del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sito en Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma.

Cumplido el trámite, se resolverá de conformidad.

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

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, firmado electrónicamente.

ANUNCIO**878****72918**

RESOLUCIÓN Nº 2023/1586 DE FECHA 01/03/2023 DEL CONSEJERO DELEGADO DE DEPORTES EN LA QUE SE CONVOCA LAS SUBVENCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS.

BDNS (Identif.): 679267.

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/679267>).

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN 2023/1586 DE FECHA 1 DE MARZO DE 2023 POR LA QUE SE CONVOCA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL SERVICIO DE DEPORTES Y JUVENTUD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, DE LA LÍNEA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS.

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>.

Primero: Beneficiarios: Podrán obtener la condición de beneficiarios:

a) Los clubes deportivos y los grupos de recreación físico-deportiva, con domicilio social en la isla de La Palma, debidamente inscritos o en trámite en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, para los equipos y deportistas pertenecientes a los mismos. Se excluyen las sociedades anónimas deportivas.

b) Las Federaciones Canarias o Insulares de La Palma siempre que éstas últimas acrediten que

ostenten personalidad jurídica propia. En el caso de Federaciones Canarias, la solicitud se referirá exclusivamente a actividades desarrolladas en La Palma.

Segundo: Objeto: El objeto es regular la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Servicio de Deportes y Juventud del Cabildo Insular de La Palma destinadas a la promoción y celebración de eventos deportivos en La Palma.

Tercero: Se rige por lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de las subvenciones convocadas por el Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en materia de deportes así como las Bases Reguladoras Específicas en las líneas de Eventos, Formación Deportiva, Actividades Deportivas, Becas a Deportistas de Élite y Becas a Deportistas de Alto Nivel, aprobadas por la Comisión del Pleno de Deportes, en Sesión celebrada con fecha 7 de febrero de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 22 de 21 de febrero de 2022.

Cuarto: Cuantía: El importe del crédito destinado a la presente Convocatoria es de CATORCE MIL EUROS (14.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 341/48951 "Eventos Deportivos entidades privadas" del estado de gasto del Presupuesto General para el ejercicio económico de 2023, RC nº de Operación 12023000002666.

Quinto: El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación exigida, será de un mes a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín de la Provincia.

Sexto: Otros datos: Junto al modelo de solicitud se acompañarán los Anexos establecidos en la convocatoria.

Santa Cruz de La Palma, a uno de marzo de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DELEGADO DEL ÁREA DE DEPORTES, Francisco Raúl Camacho Sosa.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

879

71918

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 01/03/2023, se ha dispuesto, entre otros extremos, lo siguiente:

“PRIMERO.- Cesar a Dña. Juana Elena Cañizares Dionis, con DNI nº ***6835**, en el puesto denominado Secretario/a Apoyo Distrito Suroeste, código E-03-10, reservado a personal eventual de esta Corporación, con efectos económicos y administrativos del día 6 de febrero de 2023.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL JEFE DE SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Jesús Manuel Frías Hernández, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas**ANUNCIO****880****72909**

EXPEDIENTE 370/2023/OAF BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRONALES EN LOS BARRIOS Y PUEBLOS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA EL AÑO 2023.

La Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (OAFAR) dictó con fecha 01 de marzo de 2023, Resolución nº POAF-271/2023, en cuya virtud fueron aprobadas las siguientes,

“NORMAS ESPECIALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRONALES EN LOS BARRIOS Y PUEBLOS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA EL AÑO 2023:

1.- Objeto y finalidad.-

Estas normas especiales tienen por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones destinadas a colaborar en la financiación de los costes inherentes a las tareas de planificación, organización y ejecución de las fiestas patronales en los barrios y pueblos de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife durante el año 2023. Dicha acción de ayuda y fomento se fundamenta en la aplicación del vigente Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.- Régimen jurídico aplicable.-

Las presentes ayudas se concederán en régimen de concesión directa, conforme al artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Estas subvenciones se regirán, además de por lo dispuesto en esta Resolución, por lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y en su Reglamento de desarrollo, aprobado mediante el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGS), salvo en lo que afecte a los principios de publicidad y concurrencia; en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (en adelante OGS), y por lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP). Las subvenciones se ajustarán a lo dispuesto en la resolución de concesión. Las presentes subvenciones se otorgarán por una sola vez a cada beneficiario con relación a la Convocatoria extraordinaria y específica para el año 2023.

3.- Beneficiarias.-

Para resultar beneficiarias, las entidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:

3.1.- Podrán optar a ser beneficiarias de las subvenciones las entidades sin finalidad de lucro organizadoras de las fiestas patronales en los barrios y pueblos de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife cuyo ámbito de territorial de actuación se encuentre vinculado al barrio o pueblo,

siempre que se encuentren legalmente constituidos, con domicilio social en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, dados de alta en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y que se encuentren al corriente en el cumplimiento de las obligaciones registrales que, para tales entidades, se establecen en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, debiendo haber presentado todos los datos actualizados para la renovación anual de su inscripción en el citado Registro Municipal dentro del plazo que se establece en el citado Reglamento, lo que se acreditará mediante informe expedido por el Servicio municipal competente.

3.2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 24.4 del RLGS, y teniendo en cuenta la cuantía a otorgar a cada beneficiario que se consigna en la convocatoria, las entidades solicitantes deberán declarar responsablemente que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; la presentación de dicha declaración responsable sustituirá a la presentación de las certificaciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 22 del RLGS.

3.3.- Las entidades deberán declarar responsablemente que se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el OAFAR y con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como de no encontrarse en alguna de las circunstancias o prohibiciones que se establecen en el artículo 13 de la LGS y artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. La acreditación relativa a que la persona o entidad se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el OAFAR y con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife será, en todo caso, recabada de oficio por el órgano instructor.

4.- Obligaciones de las beneficiarias.-

4.1.- Estarán sujetas al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 14.1 de la LGS, así como de los requisitos previstos en esta Resolución.

4.2.- Deberán proporcionar al OAFAR toda la información necesaria para poder realizar el seguimiento y control de estas subvenciones.

4.3.- Deberán informar al OAFAR sobre el importe de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquiera de las Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, según modelo de anexo recogido en la convocatoria.

4.4.- Deberán dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

5.- Convocatoria.-

5.1.- Las ayudas se convocarán, en función de las disponibilidades presupuestarias, por la Presidencia del OAFAR.

5.2.- La solicitud de la ayuda se entenderá realizada por el mero hecho de que las entidades que puedan resultar beneficiarias cumplan con el requisito objetivo que se establece en la

norma 3.1. El cumplimiento de dicho requisito objetivo se acreditará mediante la presentación del modelo normalizado denominado "*Solicitud de autorización, subvención e infraestructura para la celebración de Fiestas Patronales*" aprobado por el OAFAR.

6.- Instrucción.-

A).- Fase de solicitud y concesión:

6.1.- La ordenación e instrucción del procedimiento compete, de conformidad con la regulación establecida en el artículo 14 de los Estatutos del OAFAR, a la Coordinación de los Servicios Económico-Administrativos. Corresponde al órgano instructor realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la LGS.

6.2.- En el plazo que indique la respectiva convocatoria se presentará ante el OAFAR, a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la declaración responsable acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados 2 y 3 de la norma 3, que habrá de ser cumplimentada en el modelo normalizado que se establece en los **Anexos I y II** de las presentes normas.

6.3.- La presentación de la documentación indicada en el apartado anterior implica:

a).- La potestad del órgano instructor para comprobar los datos de identidad del representante de la entidad.

b).- La potestad del órgano instructor para recabar, tanto de los servicios competentes del OAFAR como del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la acreditación del cumplimiento en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el OAFAR y con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

c).- La potestad del órgano instructor para recabar de los servicios competentes del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la acreditación del alta en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones registrales que se establecen en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

6.4.- Si la documentación aportada fuera incompleta o contuviera errores subsanables, se requerirá a la entidad interesada para que, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles desde el día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido, previa resolución, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 23.5 de la LGS, así como en el artículo 68.1 de la LPACAP.

6.5.- En caso de no presentar en plazo la documentación requerida en el apartado 6.2, se entenderá que se renuncia a la subvención, teniendo por desistida a la entidad correspondiente.

6.6.- El órgano instructor, a la vista de la documentación presentada, formulará la correspondiente propuesta de resolución provisional de concesión o denegación de la

subvención, y de sus causas. La propuesta de resolución se notificará a la entidad interesada, concediéndole un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de alegaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la LGS.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva y será notificada a la entidad interesada.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

B).- Aprobación de cuentas justificativas:

6.7.- En el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización de las fiestas patronales o, alternativamente, de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión, de ser esta fecha posterior a aquélla, se presentará ante el OAFAR, a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la cuenta justificativa, que habrá de ser cumplimentada en el modelo normalizado que se establece en el **Anexo III** a las presentes normas, acompañando la acreditación documental del destino de los fondos a percibir, mediante facturas originales o documentos de valor probatorio equivalentes con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. A los efectos establecidos en el último párrafo del apartado 6 de la Base 22 de las de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife correspondiente al ejercicio 2023, la reducida cuantía unitaria a percibir por cada entidad beneficiaria es fácilmente justificable dentro de dicho plazo.

6.8.- Si la documentación aportada fuera incompleta o contuviera errores subsanables, se requerirá a la entidad interesada para que, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles desde el día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido, previa resolución, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 23.5 de la LGS, así como en el artículo 68.1 de la LPACAP.

6.9.- En caso de no presentar en plazo la documentación requerida en el apartado 6.7, se entenderá que se renuncia a la subvención, teniendo por desistida a la entidad correspondiente.

6.10.- El órgano instructor, a la vista de la documentación presentada, formulará la correspondiente propuesta de resolución provisional acerca de la procedencia de la aprobación, parcial o total, de las cuentas justificativas aportadas, y de sus causas. La propuesta de resolución se notificará a la entidad interesada, concediéndole un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de alegaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la LGS.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las

aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva y será notificada a la entidad interesada.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

7.- Resolución.-

7.1.- El órgano competente para resolver es la Presidencia del OAFAR, de conformidad con lo establecido en las Bases 13, 14 y 22 de las de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio 2023, puestas en concordancia con la regulación establecida en el artículo 24 de la OGS del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y en el artículo 8.2.f) y l) de los Estatutos del OAFAR; dicho órgano dictará resolución motivada a la vista de la propuesta de resolución definitiva formulada por el órgano instructor.

7.2.- El plazo máximo para resolver el presente procedimiento será de seis meses desde la fecha de la completa presentación de la solicitud en los términos previstos en el apartado A) de la norma 6. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado y publicado la resolución, la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo en virtud de lo preceptuado en el artículo 25.5 LGS y artículo 25.1.a) LPACAP, sin perjuicio de la obligación de dictar resolución expresa. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados en la forma y términos regulados en los artículos 40 y siguientes de la LPACAP.

7.3.- La resolución del procedimiento se comunicará a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 18 y 20 de la LGS.

7.4.- Contra la resolución de concesión, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Asimismo, la resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la dictó, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la LPACAP. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

8.- Financiación, conceptos subvencionables y cuantía de las subvenciones.-

8.1.- La financiación de las subvenciones reguladas en las presentes normas se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria A5240.33801.48390 del Presupuesto del OAFAR correspondiente al ejercicio 2023, estando condicionada su concesión a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de su aprobación.

8.2.- La aportación irá necesariamente destinada a la financiación del objeto específico de la subvención que se identifica en la norma 1 y se ajustará a la cuantía máxima de EUROS QUINIENTOS (500,00 €) para cada Fiesta Patronal por Barrio, hasta un total de 51 Fiestas Patronales.

No serán subvencionables otros conceptos distintos a los expresamente señalados; asimismo, las cuantías establecidas anteriormente constituyen el límite máximo de la subvención por cada concepto que se podrá otorgar a cada entidad beneficiaria.

En todo caso la cuantía máxima de la totalidad de subvenciones a conceder con arreglo a las presentes normas reguladoras especiales se limitará a la cantidad de EUROS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS (25.500,00).

9.- Justificación y pago.-

9.1.- El órgano instructor analizará las cuentas justificativas presentadas por las personas o entidades que cumplan los requisitos para ser beneficiarias, y se deberá manifestar acerca de la procedencia de la aprobación, parcial o total, de aquéllas, tanto en el momento de redacción de la propuesta de resolución provisional como definitiva, conforme con los términos contemplados en la norma 6.B).

9.2.- El pago de las subvenciones se realizará, tras dictarse la resolución de aprobación de la cuenta justificativa y el reconocimiento de la obligación, en la cuenta bancaria acreditada en el OAFAR de la entidad que resulte beneficiaria.

9.3.- No se efectuarán pagos a cuenta o pagos anticipados, ni se exigirá la constitución de garantías por parte de las personas o entidades beneficiarias.

10.- Modificación de la resolución y reintegro.-

10.1.- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación o denegación de la misma.

10.2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención dará lugar a la pérdida del derecho a la subvención concedida, llevando aparejada la obligación de reintegrar las cantidades en su caso percibidas, incrementadas con los intereses de demora. Asimismo, 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 previstos en el artículo 37 de la LGS, aplicándose el procedimiento de reintegro regulado en el capítulo II del título II de dicha Ley y en su Reglamento de desarrollo.

10.3.- La beneficiaria podrá efectuar la devolución voluntaria de los importes recibidos sin previo requerimiento de la Administración, conforme a lo establecido en el artículo 90 del RLGS.

11.- Compatibilidad.-

11.1.- Las subvenciones reguladas en estas normas especiales serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

11.2.- No obstante, el importe acumulado de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

11.3.- Asimismo, en caso de obtención concurrente de ayudas otorgadas para la misma finalidad por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, cuando el importe total de las subvenciones percibidas por cada beneficiario supere el coste de toda la actividad subvencionable que se vaya a desarrollar para el período de que se trate, dará lugar a la reducción que corresponda en el importe de las subvenciones reguladas en estas normas especiales.

12.- Publicidad.-

12.1.- Será de aplicación a las subvenciones convocadas o concedidas al amparo de las presentes normas especiales lo previsto en los artículos 18 y 20 de la vigente LGS, en materia de publicidad y transparencia.

12.2.- Estas subvenciones serán objeto de publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

13.- Seguimiento de las ayudas.-

El seguimiento de las ayudas se llevará a cabo por la Dirección Gerencia del OAFAR, de acuerdo con lo dispuesto el capítulo V del título I de la LGS y el artículo 88 del RLGS.

14.- Régimen sancionador.-

El régimen de infracciones y sanciones por los incumplimientos que, en su caso, se produzcan se ajustará a lo dispuesto por el título IV de la LGS y por el título IV del RLGS.

ANEXO I**DECLARACIÓN RESPONSABLE PROCEDIMIENTO 370/2023/OAF BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRONALES EN LOS BARRIOS Y PUEBLOS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA EL AÑO 2023**

DATOS ENTIDAD
Nombre:
NIF/CIF:
Dirección:
Código Postal, ciudad y país:
Dirección de internet, en su caso:
Dirección de correo electrónico:
Teléfono:

REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD
Nombre y apellidos:
D.N.I.:
Dirección:
Código postal, ciudad y país:
Dirección de correo electrónico que se desina a efectos de que se realice cualquiera de las notificaciones establecidas en las Normas Regulatoras del procedimiento:
Teléfono:
Cargo o calidad en la que actúa, con indicación detallada del poder para ello:

DECLARACIÓN QUE REALIZA EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD:
Primero.- Que la persona/entidad declara conocer el contenido de las normas aplicables al presente procedimiento y que acepta expresamente.
Segundo.- Que la entidad está válidamente constituida y ejerce las actividades propias con arreglo a lo contemplado en sus estatutos o reglas fundaciones; que se trata de una entidad sin finalidad de lucro organizadora de las fiestas patronales cuyo ámbito de territorial de actuación se encuentre vinculado al barrio o pueblo; que tiene el domicilio social en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, se encuentra dada de alta en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones registrales que, para tales entidades, se establecen en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
Tercero.- Que la persona/entidad se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el OAFAR y con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife; que, igualmente, está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como que no se encuentra incurso en alguna de las circunstancias o prohibiciones que se establecen en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Cuarto.- Que conoce y acepta expresamente que la acreditación de encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el OAFAR y con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y el cumplimiento de sus obligaciones en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife será acreditado en el expediente, de oficio, por el OAFAR.
Quinto.- Que acompaña certificación actualizada expedida por la Secretaría de la entidad, identificando al titular de su Presidencia, emitida conforme al modelo normalizado establecido por el OAFAR en el Anexo II.
Sexto.- Que, en el caso de no haber tramitado alta de terceros en el OAFAR, o que los datos hayan sufrido modificación y no hayan resultado actualizados, se ha procedido a efectuar dicho trámite de alta y/o actualización.
Lugar y Fecha:
FIRMA DEL/DE LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE le informa que los datos personales incluidos en el presente formulario pasarán a formar parte de un fichero titularidad y responsabilidad de esta entidad, con la finalidad de satisfacer la solicitud u observaciones contenidas en el mismo, iniciar, completar o tramitar el correspondiente expediente administrativo, así como las circunstancias que de los mismos y para los mismos se deriven administrativamente necesarias. Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten respecto a sus datos de carácter personal. Asimismo, con objeto de conceder las máximas facilidades para la formulación de sus peticiones, el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ha ubicado a su disposición formularios de ejercicio de dichos derechos en la página web municipal y en las Oficinas de Atención e Información Ciudadana.

ANEXO II**CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD PROCEDIMIENTO 370/2023/OAF BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRONALES EN LOS BARRIOS Y PUEBLOS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA EL AÑO 2023**

D/D^a _____, Secretario/a de la entidad _____, CIF _____, CERTIFICO:

PRIMERO.- Que D/D^a _____, con Documento Nacional de Identidad número _____, ostenta en la actualidad el cargo de Presidente/a de esta entidad, habiéndose producido su nombramiento en Junta Directiva celebrada el día ____ de _____ de _____, ostentando entre sus atribuciones la de representar a esta entidad en la solicitud y percepción de subvenciones públicas destinadas al cumplimiento del objeto social y fines de la entidad, todo ello de conformidad con lo establecido en los vigentes Estatutos.

SEGUNDO.- Que en sesión de la Junta Directiva de esta entidad, celebrada el día ____ de _____ de _____, se adoptó acuerdo de facultar expresamente a su Presidente/a para representar a esta entidad ante el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el procedimiento que tramita en el expediente PROCEDIMIENTO 370/2023/OAF BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRONALES EN LOS BARRIOS Y PUEBLOS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA EL AÑO 2023.

TERCERO.- Que a efectos identificativos, se adjunta a la presente certificación copias del Documento Nacional de Identidad del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a de esta entidad.

CUARTO.- Que a efectos de acceder al expediente y conocer su estado de tramitación en nombre de esta Entidad, se señalan como personas autorizadas las siguientes: (identificación con nombre, apellidos y nº del DNI)

Y para que así conste y surta efectos ante el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, expido la presente de orden y con el V^o B^o del/la Presidente/a en _____, a ____ de _____ de _____.

FIRMA DEL/DE LA SECRETARIO/A

FIMA DEL/DE LA PRESIDENTE/A

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE le informa que los datos personales incluidos en el presente formulario pasarán a formar parte de un fichero titularidad y responsabilidad de esta entidad, con la finalidad de satisfacer la solicitud u observaciones contenidas en el mismo, iniciar, completar o tramitar el correspondiente expediente administrativo, así como las circunstancias que de los mismos y para los mismos se deriven administrativamente necesarias. Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten respecto a sus datos de carácter personal. Asimismo, con objeto de conceder las máximas facilidades para la formulación de sus peticiones, el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ha ubicado a su disposición formularios de ejercicio de dichos derechos en la página web municipal y en las Oficinas de Atención e Información Ciudadana.

A N E X O III**MEMORIA Y CUENTA JUSTIFICATIVA SUBVENCIÓN PROCEDIMIENTO 370/2023/OAF BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRONALES EN LOS BARRIOS Y PUEBLOS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA EL AÑO 2023**

DATOS ENTIDAD
Nombre:
NIF/CIF:
Dirección:
Código Postal, ciudad y país:
Dirección de internet, en su caso:
Dirección de correo electrónico:
Teléfono:

REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD
Nombre y apellidos:
D.N.I.:
Dirección:
Código postal, ciudad y país:
Dirección de correo electrónico que se desina a efectos de que se realice cualquiera de las notificaciones establecidas en las Normas Regulatoras del procedimiento:
Teléfono:
Cargo o calidad en la que actúa, con indicación detallada del poder para ello:

DECLARACIÓN QUE REALIZA EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD:

Primero.- Que, de conformidad con lo establecido en las normas que rigen el procedimiento, las ayudas solicitadas y, en su caso, obtenidas, para la misma finalidad, por la persona física o, en su caso, tanto por la entidad como por los titulares de la misma, procedentes de otras Administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, son las siguientes:

ENTIDAD A LA QUE SOLICITÓ LA AYUDA E IMPORTE SOLICITADO €	IMPORTE AYUDA CONCEDIDA €

Segundo.- Que, a efectos de aprobación de la cuenta justificativa y de conformidad con lo exigido en las normas reguladoras, aporta la siguiente acreditación documental del destino de los fondos recibidos, mediante facturas originales o documentos de valor probatorio equivalentes, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, conforme al siguiente detalle:

1.- Memoria de actuación justificativa de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste; dando cuenta, además, de los resultados obtenidos.

2.- Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, en la que se incluye:

- Relación numerada y clasificada de los gastos e inversiones ocasionados en la ejecución de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y del documento acreditativo del gasto, su fecha de emisión, su importe, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionable y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.
- Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y la documentación acreditativa de pago (adeudo bancario o informe inequívoco de que las facturas presentadas han sido pagadas).
- Importe total de las actividades realizadas, tanto las financiadas con la subvención del OAFAR como las financiadas con fondos propios y otras subvenciones o recursos, con las siguientes particularidades: por el importe financiado por la subvención concedida por el OAFAR, deberán aportarse facturas o documentos originales, y por el importe financiado con otros fondos, en su caso, se aportarán copias compulsadas de las facturas o documentos justificativos.

El representante declara responsablemente que todos los documentos presentados son originales.

Lugar y Fecha:

FIRMA DEL/DE LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE le informa que los datos personales incluidos en el presente formulario pasarán a formar parte de un fichero titularidad y responsabilidad de esta entidad, con la finalidad de satisfacer la solicitud u observaciones contenidas en el mismo, iniciar, completar o tramitar el correspondiente expediente administrativo, así como las circunstancias que de los mismos y para los mismos se deriven administrativamente necesarias. Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten respecto a sus datos de carácter personal. Asimismo, con objeto de conceder las máximas facilidades para la formulación de sus peticiones, el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ha ubicado a su disposición formularios de ejercicio de dichos derechos en la página web municipal y en las Oficinas de Atención e Información Ciudadana.”

La Convocatoria específica para la concesión directa de las subvenciones, será objeto de publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en materia de publicidad y transparencia.

En Santa Cruz de Tenerife, a dos de marzo de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GERENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS, Guillermo Martínez Saenz, documento firmado electrónicamente.

ARONA**ANUNCIO****881****72921**

PREMIOS “MEJORES AULAS DE ARONA”.

BDNS (Identif.): 679312.

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/679312>).

Primero.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de los presentes Premios los alumnos y alumnas que pertenezcan al grupo o aula mejor clasificado de 3º y 4º de la ESO o 2º grupo PMAR en cualquiera de los Centros Públicos de Enseñanza Secundaria del Municipio de Arona y que cumplan los requisitos que figuran en las presentes Bases.

- Requisitos generales.

a.- Para concurrir al Premio “Mejores Aulas de Arona” y poder optar a los premios que se convoquen de acuerdo con las presentes Bases, el único requisito es estar matriculado de 3º y 4º de la ESO o 2º grupo PMAR en cualquiera de los Centros Públicos de Enseñanza Secundaria del Municipio de Arona.

b.- No podrán optar a estas ayudas aquéllas personas que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Del mismo modo, son obligaciones de los beneficiarios las establecidas en el artículo 7 de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

Segundo.- Objeto.

Mediante esta Ordenanza se establecen las bases reguladoras de las convocatorias que efectúe el Ayuntamiento de Arona para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva de los premios al alumnado de las aulas ganadoras del

Proyecto “Mejores Aulas de Arona”, mediante vales canjeables, y con los que el Ayuntamiento de Arona quiere premiar al alumnado matriculado en 3º y 4º de la ESO o 2º PMAR cuya aula tenga mejores puntuaciones en rendimiento académico, convivencia y menos absentismo escolar a lo largo de todo el curso, en cada uno de los Centros Públicos de Enseñanza Secundaria del municipio de Arona.

Estas subvenciones son compatibles con otras subvenciones, ayudas o ingresos de la misma finalidad procedentes de cualquiera de las Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

Tercero.- Bases reguladoras.

Las bases reguladoras se encuentran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 108, de 7 de septiembre de 2022.

Cuarto.- Cuantía.

La cuantía total de la convocatoria asciende a 10.000 euros a distribuir en vales de 60 € canjeables para cada alumno y alumna ganadores.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será el que determine la correspondiente convocatoria, no pudiendo ser inferior a veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del Anuncio extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Arona, a dos de marzo de dos mil veintitrés.

LATENIENTE DE ALCALDE DE EDUCACIÓN,
CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD.**Área de Gobierno de Hacienda
y Recursos Humanos****ANUNCIO****882****72033**

Resolución nº 2023/1658 de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, de fecha 17 de febrero, por la que se nombra funcionario de carrera en plaza vacante de

Técnico Auxiliar en Ingeniería, en el Ayuntamiento de Arona.

Por Resolución nº 2023/1658, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, de fecha 17 de febrero, una vez concluido el procedimiento correspondiente a la convocatoria para la funcionarización de 1 plaza de Técnico Auxiliar en ingeniería perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica/Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1, se ha efectuado el nombramiento de:

- D. Enrique Graciano Martín Risco.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Arona, a veintitrés de febrero de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, Raquel García García, firmado digitalmente.

FASNIA

ANUNCIO

883

71478

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE FASNIA.

Por medio del presente se pone en conocimiento que, por Acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada, en primera convocatoria, el día 28 de noviembre de 2022, se acordó aprobar inicialmente el Plan de Movilidad Urbana Sostenible del municipio de Fasnía, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 145, de 2 de diciembre de 2022 y en la página web del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el correspondiente periodo de exposición pública de TREINTA (30) DÍAS y no habiéndose presentado reclamación alguna, se

entiende definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso del Pleno, el Plan de Movilidad Urbana Sostenible del municipio de Fasnía, 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 dieciséis de febrero de dos mil veintitrés.

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

EL PINAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

884

71515

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, ALCALDE PRESIDENTE DE EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias hace saber:

Que en cumplimiento de lo establecido en la Base Tercera.3. de las Bases Específica que regulan LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICA/O MEDIO DE CONTABILIDAD, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO, se informa que con fecha 23 de febrero de 2023 ha sido remitido al “Boletín Oficial del Estado”, el correspondiente anuncio de convocatoria, por lo que en breve saldrá publicado y empezará a contar el plazo de presentación de instancias para participar en la misma.

En El Pinar de El Hierro, a veintiocho de febrero de dos mil veintitrés.

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

PUERTO DE LA CRUZ**Área de Empleo, Recursos Humanos, Desarrollo Democrático****ANUNCIO****885****5680**

Exp. 4035/2020.

En relación con el expediente que se tramita, relativo al proceso selectivo para la provisión, en propiedad, de 14 plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, resultan los siguientes,

ANTECEDENTES

1º.- Mediante Decreto 2020-5163, de 16 de diciembre de 2020, modificado mediante Decreto 2021-0554, de 22 de febrero de 2021, se aprueban las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las 14 plazas de Policía Local vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, y se convocan las pruebas selectivas.

2º.- La convocatoria del proceso selectivo, fue publicada en el Boletín Oficial del Estado número 94, de 20 de abril de 2021, iniciándose el plazo de presentación de instancias, que terminó el día 19 de mayo de 2021.

3.- Mediante escrito de fecha 12 de enero de 2021, registro de entrada 2021-E-RC-249, se comunica la intención de anticipar la de edad de jubilación por parte de un policía local, que posteriormente se jubiló a lo largo del ejercicio.

4.- En el presupuesto general vigente (prorrogado para el ejercicio 2023) figuran 17 plazas vacantes de policía local con dotación presupuestaria, entre las que se encuentran las 14 ya convocadas y la que es objeto del presente expediente.

5.- Se emite informe suscrito por el Jefe de Servicio de fecha 28 de febrero de 2023.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. - La normativa aplicable es la siguiente:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- 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, aprobado por.
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.
- Bases Reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las 14 plazas de Policía Local vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Segunda.- El artículo 70 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que *las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos.*

En el mismo sentido, la base primera de la convocatoria, relativa al Objeto de la Convocatoria, recoge que *al total de plazas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta el último día del plazo establecido para la presentación de instancias, hasta un máximo del diez por ciento adicional, conforme a lo previsto en el artículo 70 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.*

Tercera. - La disposición adicional centésima quincuagésima novena de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, establece lo siguiente respecto de la tasa adicional de reposición de la policía local:

Adicionalmente a lo previsto en el artículo 19 de esta Ley, y con el fin de garantizar el ejercicio de las funciones de las Administraciones Públicas en materia de seguridad y orden público, en el supuesto de que en aplicación de lo establecido en el artículo 206.1 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social se produzca el anticipo de edad de jubilación de los policías locales, las Entidades Locales podrán disponer durante 2020, exclusivamente para este colectivo, de una tasa adicional de reposición determinada por el número de bajas que se prevean en este ejercicio y en el ejercicio 2021 como consecuencia de dicho adelanto de la edad de jubilación. Esta tasa adicional se descontará de la que pudiera corresponder en los ejercicios 2021 y 2022.

En este sentido, mediante escrito de fecha 12 de enero de 2021, registro de entrada 2021-E-RC-249, dentro del plazo previsto en la base primera de la convocatoria, Don Antonio Celso Rodríguez Pérez, comunica la intención de anticipar la de edad de jubilación por parte de un policía local, posibilitando la inclusión de su plaza en la oferta de empleo público, mediante esta tasa adicional de reposición.

Cuarta. - En cuanto a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar el gasto derivado de la incorporación de este nuevo personal, existe dotación en el presupuesto general vigente (prorrogado para el ejercicio 2023), en el que figuran 17 plazas vacantes de policía local. Entre estas plazas vacantes se encuentran las 14 ya convocadas y la que es objeto del presente expediente. Los documentos contables RC correspondientes a las 14 plazas convocadas inicialmente, se encuentran en el expediente, siendo necesario en este momento la emisión de un RC complementario por el importe de la presente plaza adicional.

Quinta. - La aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal corresponde al Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por el presente, en base a lo expuesto, y visto informe del Jefe de Servicio.

RESUELVO

PRIMERO. - Ampliar el número de plazas por el que se aprueban las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las 14 plazas de Policía Local vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, en una nueva plaza, siendo 15 las plazas de policía local que se cubrirán tras la finalización del proceso selectivo, según lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, así como lo establecido en la base primera de la mencionada convocatoria, relativa al objeto de la misma.

SEGUNDO. - Publicar la ampliación a 15 plazas en la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de policías locales de Puerto de la Cruz, en el *Boletín oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>].

En Puerto de la Cruz, a veintiocho de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****Servicio de Gestión del Planeamiento****ANUNCIO****886****71452**

A los efectos previstos en el artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias, se somete a información pública el convenio de cesión gratuita, tramitado con número de expediente 2022001417. El señor Consejero Director dicta resolución número 1.256, de 27 de febrero de 2023, cuya parte dispositiva es como sigue:

“PRIMERO.- Someter a información pública el presente convenio urbanístico, que tiene por finalidad la cesión de un suelo destinado a viario por el PGO, sito en Calle Suprema, nº 16A, a favor del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de la Gerencia de Urbanismo, a suscribir con D. José del Cristo González González por un plazo de dos meses, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de mayor difusión de la Provincia, así como en los tablones de anuncios, pudiendo ser consultado igualmente en las dependencias de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

A tal efecto, la descripción de la parcela objeto de la presente cesión es la siguiente:

-Parcela con una superficie de 45,86 m², sita en Calle Suprema, nº 16A en suelo clasificado y categorizado por el PGO como urbano consolidado, calificado como viario, siendo sus linderos los siguientes: NORTE, Ref. catastral 6215306CS6561N; SUR, Ref. Catastral 6215316CS6561N; ESTE, Parcela de la que se segrega 6215315CS6561N; OESTE: Calle Suprema.

SEGUNDO.- Se advierte que existe discrepancia entre la superficie que aparece en la escritura de 430,00 m² y la superficie del levantamiento que aporta el interesado, la cual, es de 432,00 m²,

siendo la misma de menos del 10% (2,00 m²) de la superficie escriturada.

TERCERO.- Deberá elevarse a público e inscribirse en el Registro de la Propiedad, con carácter previo o simultáneo a la aprobación del presente convenio, la licencia de segregación otorgada en virtud de Resolución nº 2287/2022, de fecha 28 de mayo, modificada por Resolución nº 356/2023, de fecha 17 de enero, y que ha originado la finca objeto de cesión.

CUARTO.- Requerir al interesado a fin de que, con carácter previo a la firma del presente convenio, aporte certificación registral de la finca objeto de cesión, que acredite la titularidad de la misma y que se encuentra libre de cargas y de gravámenes.

QUINTO.- Notificar la presente resolución al interesado.

SEXTO.- Dar traslado de la resolución al Servicio de Licencias.

Contra este acto de trámite, no procederá recurso alguno, la oposición al mismo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, como señala el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así mismo cabrá hacerla valer al impugnarse el acto de aprobación definitiva de este procedimiento, acto contra el que se podrán interponer los recursos que en su momento se señalen, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.”

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiocho de febrero de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF Res. 444/2020-LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek Rodríguez, documento con firma electrónica.

VALLEHERMOSO**ANUNCIO****887****72490**

Expediente nº: 2022001846.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 103/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 14 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000171	**.*05.04*-*	HERNÁNDEZ REYES, MARÍA DEL PILAR
2023-000307	**.*28.45*-*	CHINEA CHINEA, ALEJANDRA
2023-000319	**.*72.82*-*	ESCUELA DAMAS, ANA DELIA
2023-000362	**.*28.42*-*	VALERIANO RODRÍGUEZ, RICARDO JESÚS
2023-000363	**.*47.38*-*	PICADO NIETO, BLANCA
2023-000374	**.*28.28*-*	ESCUELA DAMAS, NURIA ESTHER
2023-000413	**.*77.11*-*	COELLO DARIAS, MANUEL
2023-000443	**.*28.87*-*	CUBAS PADILLA, LUCÍA DEL MAR

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000228	**.*36.17*-*	CABELLO PESTANO, GABRIELA	1,4
2023-000242	**.*02.22*-*	VARGAS CHÁVEZ, MARÍA ROCÍO	7,8
2023-000452	**.*47.26*-*	PÉREZ PERDIGÓN, GEMMA	1

1	NO ALEGA NINGÚN MÉRITO
4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA
7	NO ACREDITA FIGURAR INSCRITO/A COMO DEMANDANTE DE EMPLEO DESDE AL MENOS EL 24/07/2022. SE DEBE PROCEDER A SUBSANAR LA DOCUMENTACIÓN O AL PAGO COMPLETO DE LA TASA (50 % DE LA TASA).
8	LA TITULACIÓN APORTADA NO ES LEGIBLE

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar documentación, y suba los archivos desde el botón ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**888****72503**

Expediente nº: 2022001893.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 118/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000318	**.*29.81*-*	NODA GARCÍA, AYOZE
2023-000358	**.*11.07*-*	MONTESINO PEÑA, MARÍA RUTH
2023-000395	**.*57.05*-*	HERNÁNDEZ RAMOS, ILDEFONDO LUIS
2023-000397	**.*52.63*-*	AMARO ABREU, SUSANA
2023-000431	**.*13.03*-*	CONRADO ARMAS, SILVIA MARÍA

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000448	**.*96.56*-*	ALDAMA BLANCH, PABLO	4

4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA
---	---

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana.

A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar documentación, y suba los archivos desde el botón ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**889****72524**

Expediente nº: 2022001897.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 121/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000282	**.*28.90*-*	BARRERA NAVARRO, GUACIMARA INÉS
2023-000364	**.*47.38*-*	PICADO NIETO, BLANCA
2023-000399	**.*32.79*-*	HERNÁNDEZ RAMOS, LIDIA IVONNE
2023-000432	**.*13.03*-*	CONRADO ARMAS, SILVIA MARÍA

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000346	**.*02.22*-*	VARGAS CHÁVEZ, MARÍA ROCÍO	7,8
2023-000449	**.*96.56*-*	ALDAMA BLANCH, PABLO	4

4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA
7	NO ACREDITA FIGURAR INSCRITO/A COMO DEMANDANTE DE EMPLEO DESDE AL MENOS EL 24/07/2022. SE DEBE PROCEDER A SUBSANAR LA DOCUMENTACIÓN O AL PAGO COMPLETO DE LA TASA (50 % DE LA TASA).
8	LA TITULACIÓN APORTADA NO ES LEGIBLE

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar documentación, y suba los archivos desde el botón ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**890****72533**

Expediente nº: 2022001899.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 108/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000289	**.*75.83*-*	ARTEAGA AMARO, MARÍA DOLORES
2023-000304	**.*05.88*-*	HERNÁNDEZ VILLACASTÍN, REBECA
2023-000381	**.*32.13*-*	CHINEA CORREA, SELENE
2023-000419	**.*60.76*-*	DÍAZ GARCÍA, SILVIA
2023-000424	**.*28.94*-*	DAMAS CHINEA, VANESSA

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000274	**.*35.54*-*	FERNÁNDEZ CRUZ, ALBA	4
2023-000303	**.*28.77*-*	GARCÍA PERDOMO, YULIMAR	2,4
2023-000407	**.*09.03*-*	HERRERA PLASENCIA, ROSA ANGÉLICA	15

2	NO APORTA DNI
4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA
15	DEBE APORTAR COPIA DE LA TITULACIÓN EN QUE SE MUESTRE EL DOCUMENTO POR COMPLETO

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en **CONSULTA DE TRÁMITES**, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre **VER** en el expediente al que debe aportar documentación, y suba los archivos desde el botón **ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE**. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la **SEDE ELECTRÓNICA**, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**891****72549**

Expediente nº: 2022001900.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 119/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000382	**.*09.56*-*	ARMAS GARCÍA, JOSÉ ANTONIO
2023-000398	**.*32.79*-*	HERNÁNDEZ RAMOS, LIDIA IVONNE
2023-000403	**.*10.73*-*	MARTÍN TORRES, MANUEL FERNANDO

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000345	**.*02.22*-*	VARGAS CHÁVEZ, MARÍA ROCÍO	7,8

7	NO ACREDITA FIGURAR INSCRITO/A COMO DEMANDANTE DE EMPLEO DESDE AL MENOS EL 24/07/2022. SE DEBE PROCEDER A SUBSANAR LA DOCUMENTACIÓN O AL PAGO COMPLETO DE LA TASA (50 % DE LA TASA).
8	LA TITULACIÓN APORTADA NO ES LEGIBLE

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar

documentación, y suba los archivos desde el botón **ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE**. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**892****72567**

Expediente nº: 2022001901.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 127/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000170	**. *12.65*-*	PRIEGO GARCÍA, LEONOR

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000165	**. *03.24*-*	GONZÁLEZ FEO, FERNANDO	2,3
2023-000447	**. *38.04*-*	LLAMAS HERNÁNDEZ, MANUEL DAMIÁN	4

2	NO APORTA DNI
3	LOS APELLIDOS DEL TÍTULO NO SE CORRESPONDEN CON LOS DEL/DE LA ASPIRANTE
4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar

documentación, y suba los archivos desde el botón **ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE**. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**893****72601**

Expediente nº: 2022001902.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 122/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000155	**.*41.79*.*	RODRÍGUEZ CABRERA, TERESA AUXILIADORA
2023-000445	**.*28.87*.*	CUBAS PADILLA, LUCÍA DEL MAR

EXCLUIDOS/AS

-

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar documentación, y suba los archivos desde el botón ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**894****72620**

Expediente nº: 2022001903.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 109/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000271	**.*72.82*.*	ESCUELA DAMAS, ANA DELIA
2023-000306	**.*28.45*.*	CHINEA CHINEA, ALEJANDRA
2023-000356	**.*28.28*.*	ESCUELA DAMAS, NURIA ESTHER
2023-000388	**.*95.24*.*	VENTURA PLASENCIA, LEDIS BEATRIZ
2023-000415	**.*77.11*.*	COELLO DARIAS, MANUEL
2023-000421	**.*28.42*.*	VALERIANO RODRÍGUEZ, RICARDO JESÚS
2023-000442	**.*98.93*.*	JARA MEDINA, TEOBALDO
2023-000444	**.*28.87*.*	CUBAS PADILLA, LUCÍA DEL MAR

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000264	**.*73.61*.*	SUÁREZ VENTURA, MÓNICA ESTHER	7
2023-000368	**.*92.58*.*	RODRÍGUEZ PÉREZ, PAOLA	4
2023-000446	**.*29.69*.*	ARTEAGA VENTURA, MARÍA JOSÉ	2

2	NO APORTA DNI
4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA
7	NO ACREDITA FIGURAR INSCRITO/A COMO DEMANDANTE DE EMPLEO DESDE AL MENOS EL 24/07/2022. SE DEBE PROCEDER A SUBSANAR LA DOCUMENTACIÓN O AL PAGO COMPLETO DE LA TASA (50 % DE LA TASA).

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar documentación, y suba los archivos desde el botón ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**895****72633**

Expediente nº: 2022001904.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 120/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE APAREJADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE APAREJADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE APAREJADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000218	**.*15.89*-*	BATISTA GARCÍA, PEDRO MANUEL
2023-000391	**.*55.11*-*	RODRÍGUEZ MEDINA, PEDRO ALBERTO
2023-000400	**.*82.01*-*	TOLEDO ACOSTA, EDUARDO JOSÉ
2023-000441	**.*72.99*-*	PALMERO MARRERO, IRENE DE LOS REYES

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000331	**.*91.69*-*	GONZÁLEZ CABRERA, ALCIBIADES	4

4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA
---	---

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar documentación, y suba los archivos desde el botón ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**896****72640**

Expediente nº: 2022001905.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 111/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A (JORNADA PARCIAL - 47,50 %) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A (JORNADA PARCIAL – 47,50 %) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A (JORNADA PARCIAL – 47,50 %) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000221	**.*77.45*.*	HERNÁNDEZ MARTÍN, MARÍA CARMEN

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000154	**.*41.79*.*	RODRÍGUEZ CABRERA, TERESA AUXILIADORA	1

1	NO ALEGA NINGÚN MÉRITO
---	------------------------

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar documentación, y suba los archivos desde el botón ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**897****72755**

Expediente nº: 2022001906.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 123/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A PALA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A PALA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A PALA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

-

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000354	**.*74.15*.*	ARMAS ALMENARA, JOSE ENRIQUE	1,4,14

1	NO ALEGA NINGÚN MÉRITO		
4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA		
14	NO APORTA EL CARNÉ DE OPERADOR DE MAQUINARIA DE MOVIMIENTO DE TIERRAS		

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar

documentación, y suba los archivos desde el botón **ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE**. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**898****72770**

Expediente nº: 2022001912.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 106/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 14 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000153	**.*41.79*-*	RODRÍGUEZ CABRERA, TERESA AUXILIADORA
2023-000156	**.*05.85*-*	MORENO MARTIN, RAQUEL
2023-000238	**.*30.48*-*	CABRERA LEÓN, NAYARA
2023-000272	**.*29.72*-*	MORALES MESA, CANDELARIA MARLENE
2023-000305	**.*28.45*-*	CHINEA CHINEA, ALEJANDRA
2023-000321	**.*14.67*-*	CRUZ SALAZAR, GABRIEL
2023-000335	**.*72.82*-*	ESCUELA DAMAS, ANA DELIA
2023-000340	**.*28.42*-*	VALERIANO RODRÍGUEZ, RICARDO JESÚS
2023-000359	**.*60.32*-*	GALLARDO BARROSO, ROCÍO
2023-000369	**.*23.24*-*	ROJAS RAVELO, PAULA ALEJANDRA
2023-000376	**.*44.80*-*	PÉREZ ZAMORA, MARÍA DEL CRISTO
2023-000384	**.*28.90*-*	BARRERA NAVARRO, GUACIMARA INÉS
2023-000392	**.*77.11*-*	COELLO DARIAS, MANUEL
2023-000394	*.***1065*-*	ACERBI, ALESSANDRO
2023-000396	**.*11.54*-*	GONZÁLEZ GONZÁLEZ, MARÍA JOSÉ
2023-000430	**.*09.61*-*	HERNÁNDEZ MARTÍN, MARÍA MAGDALENA
2023-000433	**.*04.56*-*	MAGDALENA GARCÍA, FABIOLA
2023-000436	**.*85.44*-*	RODRÍGUEZ MARRERO, GLORIA MARGARITA
2023-000437	**.*52.70*-*	GÓMEZ MELIÁN, ARTEMI
2023-000438	**.*86.58*-*	SUÁREZ FRANQUIZ, CAROLINA MARÍA
2023-000451	**.*64.03*-*	RODRÍGUEZ MARRERO, NOELIA DEL CRISTO

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000243	**.*02.22*.*	VARGAS CHÁVEZ, MARÍA ROCÍO	7,8
2023-000276	**.*34.13*.*	MORALES LLAMAS, ESTENA	4
2023-000302	**.*56.00*.*	MÉNDEZ PUA, ANABEL	4
2023-000355	**.*75.82*.*	VERA MEDINA, JONAY	4

4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA
7	NO ACREDITA FIGURAR INSCRITO/A COMO DEMANDANTE DE EMPLEO DESDE AL MENOS EL 24/07/2022. SE DEBE PROCEDER A SUBSANAR LA DOCUMENTACIÓN O AL PAGO COMPLETO DE LA TASA (50 % DE LA TASA).
8	LA TITULACIÓN APORTADA NO ES LEGIBLE

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar documentación, y suba los archivos desde el botón ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**899****72796**

Expediente nº: 2022001916.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 124/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA ELECTRICISTA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA ELECTRICISTA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA ELECTRICISTA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000180	**.*17.91*-*	MEDINA HERNÁNDEZ, JOSE LUIS

EXCLUIDOS/AS

-

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar documentación, y suba los archivos desde el botón ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**900****72811**

Expediente nº: 2022001918.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 107/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA JARDINERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA JARDINERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA JARDINERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000196	**. *28.36*-*	SIERRA PLASENCIA, ÓSCAR LUIS

EXCLUIDOS/AS

-

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar documentación, y suba los archivos desde el botón ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**901****72828**

Expediente nº: 2022001919.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 113/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/LA PRIMERA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

-

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000212	**.*96.00*-*	BARROSO SANTOS, JOSÉ	4
2023-000393	**.*92.42*-*	VENTURA TRUJILLO, GUZMÁN	2,11

2	NO APORTA DNI
4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA
11	LA JUSTIFICACIÓN DE LA TITULACIÓN CON EQUIVALENCIA, EXIGE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO Y NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA O CERTIFICADO EXPEDIDO POR ÓRGANO COMPETENTE

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar

documentación, y suba los archivos desde el botón ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**902****72863**

Expediente nº: 2022001920.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 117/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE CINCO PLAZAS DE PEÓN/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE CINCO PLAZAS DE PEÓN/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE CINCO PLAZAS DE PEÓN/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000215	**.*76.12*-*	DÍAZ LEÓN, PEDRO DAVID
2023-000204	**.*31.87*-*	LEÓN MORENO, AGONEY
2023-000320	**.*10.21*-*	CHINEA CHINEA, CARMELO
2023-000325	**.*73.60*-*	NAVARRO SANTOS, MAGALI ISABEL

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000217	**.*30.94*-*	MORALES RODRÍGUEZ, JONATHAN JESÚS	4
2023-000261	**.*30.76*-*	RAYA VENTURA, MANUEL JESÚS	1,4
2023-000314	**.*18.69*-*	PERDOMO MEDINA, GILBERTO	4
2023-000326	**.*75.76*-*	RODRÍGUEZ PLASENCIA, FRANCISCO	4
2023-000422	**.*75.07*-*	RAMOS CHINEA, MARÍA	2

1	NO ALEGA NINGÚN MÉRITO
2	NO APORTA DNI
4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar documentación, y suba los archivos desde el botón ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**903****72870**

Expediente nº: 2022001922.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 126/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

-

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000178	**.*28.50*-*	GONZÁLEZ GONZÁLEZ, MARÍA RAQUEL	1,4
2023-000416	**.*02.22*-*	MORALES SANTOS, ELIZABETH DEL CARMEN	4

1	NO ALEGA NINGÚN MÉRITO
4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar documentación, y suba los archivos desde el botón ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**904****72900**

Expediente nº: 2022001923.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 102/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A (CONTRATO POR TIEMPO INDEFINIDO FIJO-DISCONTINUO) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A (CONTRATO POR TIEMPO INDEFINIDO FIJO-DISCONTINUO) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla,

si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A (CONTRATO POR TIEMPO INDEFINIDO FIJO-DISCONTINUO) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000181	**.28.02*-*	NIEBLA RAMOS, SANDRA ESTHER
2023-000260	**.35.44*-*	MORALES CABRERA, ELISA

EXCLUIDOS/AS

-

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar documentación, y suba los archivos desde el botón ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**905****72916**

Expediente nº: 2022001927.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 115/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR DE GERIATRÍA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR DE GERIATRÍA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR DE GERIATRÍA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000279	**.*30.76*-*	SANTOS GONZÁLEZ, DESIRÉ DEL CARMEN
2023-000353	**.*49.12*-*	MEDRANO ESCOT, ROSARIO
2023-000366	**.*98.59*-*	PLASENCIA SIERRA, ENRIQUETA
2023-000367	**.*75.77*-*	PÉREZ CHINEA, NADIA ISABEL
2023-000371	**.*59.44*-*	HERRERA MORA, RAFAEL
2023-000390	**.*34.88*-*	NEGRÍN PADILLA, GABRIELA

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000210	**.*02.18*-*	NEGRÍN MARICHAL, MIRIAM	4
2023-000231	**.*95.83*-*	RAMOS HERNÁNDEZ, MARÍA MILAGROS	4
2023-000322	**.*07.06*-*	PLASENCIA OSSORIO, ANA ESTHER	4
2023-000327	**.*73.60*-*	NAVARRO SANTOS, MAGALI ISABEL	4
2023-000361	**.*09.56*-*	HERNÁNDEZ GARCÍA, LOURDES DEL CARMEN	4
2023-000373	**.*92.32*-*	OSSORIO HERRERA, CARMEN DELIA	4
2023-000375	**.*73.85*-*	TOLEDO BAUTE, MARÍA DEL CARMEN	2,4
2023-000383	**.*33.27*-*	GARCÍA DÍAZ, MILEIBE MARÍA	4
2023-000401	**.*89.64*-*	CARRILLO GONZÁLEZ, REYES DEL CARMEN	4
2023-000420	**.*10.47*-*	SIERRA NEGRÍN, MARÍA INMACULADA	4

2	NO APORTA DNI
4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar documentación, y suba los archivos desde el botón ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**906****72928**

Expediente nº: 2022001929.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 112/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE COCINERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE COCINERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE COCINERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000450	**.*28.59*.*	NEGRÍN GONZÁLEZ, FRANCISCO JAVIER

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000205	**.*04.55*.*	IZQUIERDO MEDINA, BALBINA DE LA CONCEPCIÓN	4
2023-000237	*.***4747-*	RODRÍGUEZ TOVAR, YOLIMAR COROMOTO	4,5,6
2023-000267	**.*50.80*.*	MÉNDEZ AFONSO, DOMINGO JACOB	2
2023-000273	**.*36.62*.*	ADRIAN PALMA, ZULEIMA ELENA	4

2	NO APORTA DNI
4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA
5	NO APORTA DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PAÍS DE ORIGEN O PASAPORTE EN VIGOR
6	EL PERMISO DE RESIDENCIA APORTADO NO ESTÁ EN VIGOR

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica

con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar documentación, y suba los archivos desde el botón ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**907****72943**

Expediente nº: 2022001930.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 110/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000230	**.*09.59*-*	MORALES MEDINA, ESTRELLA DEL CARMEN

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000174	**.*28.50*-*	GONZÁLEZ GONZÁLEZ, MARÍA RAQUEL	1,4
2023-000208	**.*95.94*-*	MORALES MÉNDEZ, MARÍA DEL CARMEN	1,4
2023-000216	**.*01.89*-*	OSSORIO PLASENCIA, MARÍA ISABEL	4
2023-000220	**.*09.68*-*	GONZÁLEZ MÉNDEZ, ANA MARÍA	4
2023-000229	**.*98.79*-*	RODRÍGUEZ MEDEL, ISABEL	1,4
2023-000278	*-***7497-*	MELÉNDEZ MONTERO, MARALI MARLEY	4,12
2023-000285	**.*33.19*-*	MONTESINO HERNÁNDEZ, MARÍA DEL PILAR	4,13
2023-000286	**.*02.19*-*	NEGRÍN ARMAS, MARÍA REYES	4
2023-000292	**.*32.61*-*	GARCÍA VENTURA, YURENA	4
2023-000301	**.*30.42*-*	GARCÍA MARTÍN, YURENA	4
2023-000316	**.*28.92*-*	GARCÍA SANTOS, MARISA	4
2023-000372	**.*29.02*-*	RAMOS CHINEA, CANDELARIA	4
2023-000423	**.*75.07*-*	RAMOS CHINEA, MARÍA	4

1	NO ALEGA NINGÚN MÉRITO
4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA
12	NO ACREDITA LA NACIONALIDAD CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA BASE CUARTA, APARTADO 2, RELATIVO A LA NACIONALIDAD
13	DEBE APORTAR COPIA DEL DNI EN QUE SE MUESTRE EL DOCUMENTO POR COMPLETO

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar documentación, y suba los archivos desde el botón ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**908****72954**

Expediente nº: 2022001931.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 125/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA SOLDADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA SOLDADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA SOLDADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

-

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000219	**.*73.91*-*	HERNÁNDEZ MARTÍN, CÉSAR IVÁN	2,4
2023-000240	**.*07.25*-*	HERNÁNDEZ MARTÍN, ADÁN FERNANDO	4

2	NO APORTA DNI
4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar

documentación, y suba los archivos desde el botón **ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE**. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**909****72968**

Expediente nº: 2022001932.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 114/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA FONTANERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA FONTANERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA FONTANERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000203	**. *72.64*-*	ARMAS VENTURA, SEBASTIÁN LUIS

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000262	**. *83.20*-*	DORTA SANTOS, CARLOS MANUEL	4

4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA		
---	---	--	--

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar documentación, y suba los archivos desde el botón ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**910****72978**

Expediente nº: 2022001934.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 116/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A CAMIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A CAMIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por resolución del Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y en la que se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vistas las solicitudes presentadas y en virtud de lo anteriormente expuesto

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA CONDUCTOR/A CAMIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

-

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000268	**.*47.74*-*	GARCÍA MEDINA, JOSE ANTONIO	9,10,11
2023-000294	**.*02.47*-*	NEGRÍN CORREA, ALEXIS JAVIER	4,10,11
2023-000434	**.*04.60*-*	CORREA CABRERA, PEDRO LUIS	4,16,17

4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA
9	NO APORTA PERMISO DE CONDUCIR CATEGORÍA O CLASE C
10	NO APORTA CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL
11	LA JUSTIFICACIÓN DE LA TITULACIÓN CON EQUIVALENCIA, EXIGE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO Y NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA O CERTIFICADO EXPEDIDO POR ÓRGANO COMPETENTE
16	EL PERMISO DE CONDUCIR APORTADO NO ES LEGIBLE
17	EL CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL NO ESTÁ EN VIGOR

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.

El **PROCEDIMIENTO** para realizar las **SUBSANACIONES DE DOCUMENTACIÓN** será el siguiente: una vez haya accedido a la sede electrónica con su certificado digital, deberá hacer clic en CONSULTA DE TRÁMITES, en el listado que le figura en el lateral izquierdo de la pantalla, debajo de Carpeta Ciudadana. A continuación, haga clic sobre VER en el expediente al que debe aportar documentación, y suba los archivos desde el botón ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN AL TRÁMITE. Al finalizar el proceso, se generará un registro de entrada.

Si la documentación que tuviera que aportar fuese el **justificante de pago de la tasa**, primero deberá proceder al pago a través de este enlace <https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/recaudacion/autoliquidacion>, y posteriormente, adjuntar el justificante mediante el trámite descrito anteriormente.

En caso de **OMISIÓN**, deberá presentar, a través de la SEDE ELECTRÓNICA, una reclamación mediante una solicitud genérica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>).

TERCERO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

En Vallehermoso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**Área: Cultura****Negociado: Educación****ANUNCIO****911****71567**

Por medio del presente Anuncio se hace público que el Ayuntamiento de Adeje en Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés, adoptó el siguiente ACUERDO:

« CINCO. -ASUNTOS QUE SE DECLAREN DE URGENCIA.**B) APROBACIÓN DE LA ORDENANZA POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS AL ESTUDIO DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE.**

Vista la propuesta de la Concejalía del Área en la que se recogen los siguientes antecedentes:

*«Visto que por parte de la Concejal del Área de Cultura, se dictó Providencia para la apertura del expediente ***16606A a fin de formalizar la ordenanza por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje.*

Visto que consta informe de fiscalización del expediente emitido por el Interventor Municipal en sentido favorable.

Visto que consta informe preceptivo de Secretaría en el que se informa favorablemente.

Visto que consta informe jurídico en base a los siguientes antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, siendo el mismo del siguiente tenor literal

« Visto que con fecha de 13 de febrero de 2023 se emite providencia por parte del Sr. Concejal de la presente Área, solicitando informe jurídico en relación con el procedimiento a seguir para establecer las bases reguladoras de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje, a través de la correspondiente ordenanza municipal.

Visto el estado actual en el que se encuentra el procedimiento de referencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el técnico que suscribe tiene a bien informar de conformidad con los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO: Consta en el expediente diligencia emitida por el negociado de Secretaría, haciendo constar la consulta pública a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante el periodo comprendido entre el 02/11/2022 y el 30/11/2022, COD. 388/2022.

SEGUNDO: Con fecha de 13 de febrero de 2023 se dicta providencia por el Sr. Concejal de la presente Área iniciando expediente para llevar a cabo la aprobación de la Ordenanza por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje.

TERCERO: Con fecha de 17 de febrero de 2023 se emite informe de evaluación de impacto de género por la técnica municipal del negociado de igualdad.

CUARTO: Con fecha de 17 de febrero de 2023 se emite informe por el Interventor Accidental respecto a la repercusión económica de la presente Ordenanza.

QUINTO: Consta en el expediente proyecto de ordenanza para establecer las bases reguladoras de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje, documento número 10316I00OK, firmado por la Coordinadora del Negociado de Educación con fecha de 17/02/2023.

SEXTO: Consta informe suscrito por el Jefe de Servicios de Contratación, Innovación Tecnológica y Defensa Jurídica con fecha de 22/02/2023, relativo a la ausencia de presentación de alegaciones en el periodo de consulta pública.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Para la resolución de las cuestiones planteadas, debe acudir a la siguiente normativa:

- Constitución Española de 1978
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- 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.
- Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres.
- Ley 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.
- Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDO. Conforme con el artículo 25 de la Ley 7/1985, "El Municipio para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo". Asimismo, corresponde al

Ayuntamiento la potestad reglamentaria, conforme con lo previsto en el artículo 4.1.a) del RD 2568/1986, "El Municipio, la Provincia y la Isla gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses, en los términos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en su calidad de Administraciones Públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, les corresponden en todo caso:

a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización".

A tenor de ello, con fecha de 13 de febrero de 2023 se dicta providencia por el Sr. Concejal de la presente con el fin de regularizar mediante una ordenanza municipal por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje, siendo del siguiente tenor literal:

"Vista la ausencia de ordenanza por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje.

Visto que por parte de esta Corporación se ha realizado con anterioridad al año 2013 la convocatoria para el otorgamiento de líneas de ayudas orientadas al fomento del estudio. En este sentido, el Ayuntamiento de Adeje, en el marco del artículo 27 de la Constitución Española, es consciente de la necesidad de adoptar medidas de fomento de la educación y la formación de la ciudadanía.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece que las Administraciones educativas y las Corporaciones locales coordinarán sus actuaciones, cada una en el ámbito de sus competencias, para lograr una mayor eficacia de los recursos destinados a la educación y contribuir a los fines establecidos en esta Ley.

En la misma línea la Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria, señala que el Gobierno de Canarias y las corporaciones locales coordinarán sus actuaciones, cada una en el ámbito de sus competencias, para lograr una mayor eficacia de los recursos destinados a la educación y contribuir a los fines establecidos en esta ley. Por tanto, conforme a los principios de buena regulación (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia) previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, considero necesario que se proceda a la regulación de la citada materia, siendo preciso proceder al estudio, elaboración, y posterior aprobación de la ordenanza municipal, en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde a las entidades locales en virtud de lo dispuesto en la normativa vigente.

Estas nuevas bases pretenden orientar la política de becas de este Ayuntamiento a una gestión más eficiente y eficaz".

En lo que respecta a la competencia material cabe citar que el artículo 10.3 de la Ley 7/2015 dispone que, "Además de las competencias señaladas en los apartados anteriores, los municipios canarios podrán ejercer otras que, cumpliendo con los requisitos legales, promuevan actividades y servicios que contribuyan a satisfacer necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, con respeto a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, descartándose que un servicio público pueda ser ofrecido simultáneamente por varias Administraciones". Así mismo, la disposición adicional decimotercera de la citada Ley dispone, apartado primero que, "Los informes sobre la inexistencia de duplicidades serán solicitados por los municipios cuando pretendan ejercer nuevas competencias distintas a las propias o atribuidas por delegación y que no se vinieran ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de

diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local", cuya normativa entró en vigor con fecha de 31/12/2013; frente a dicho extremo cabe señalar que el Ayuntamiento de Adeje ha concedido becas por los citados conceptos con anterioridad a la fecha señala, concretamente cabe citar los siguientes actos:

- Decreto número 71/2013 de fecha 16 de diciembre de 2013.
- Acuerdo de la Junta de Gobierno Local emitido con fecha de 2/09/2013, "Expediente de aprobación de las bases de ayudas para los bonos de transporte escolar 2013/2014".
- Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado con fecha de 23 de diciembre de 2013, "QUINCE. □ CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LOS ALUMNOS DE CICLO SUPERIOR Y UNIVERSITARIOS, RESIDENTES EN EL MUNICIPIO Y MATRICULADOS EN INSTITUTOS O UNIVERSIDADES PÚBLICAS DEL TERRITORIO ESPAÑOL, □□□□□□□□NDIENTE AL CURSO 2013/2014".

TERCERO. Conforme con el artículo 128.1 de la Ley 39/2015, "Los reglamentos y disposiciones administrativas no podrán vulnerar la Constitución o las leyes ni regular aquellas materias que la Constitución o los Estatutos de Autonomía reconocen de la competencia de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Sin perjuicio de su función de desarrollo o colaboración con respecto a la ley, no podrán tipificar delitos, faltas o infracciones administrativas, establecer penas o sanciones, así como tributos, exacciones parafiscales u otras cargas o prestaciones personales o patrimoniales de carácter público".

CUARTO. En lo que respecta al procedimiento a seguir para la aprobación de las Ordenanzas municipales, y conforme con el artículo 49 de la Ley 7/1985, sería el siguiente:

"a) aprobación inicial por el Pleno

- a) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- b) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno
En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional".

Asimismo, el artículo 133. 1 de la Ley 39/2015 establece, "1. Con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias".

Dicho precepto normativo debe relacionarse con el 17.1.a) y h) de la Ley 7/2015, donde enmarca que "la participación de la ciudadanía en los Ayuntamientos de Canarias podrá ejercerse, entre otros, a través de los siguientes modos:

- a) *La participación orgánica en asociaciones vecinales inscritas en el registro municipal de entidades ciudadanas, que tendrán derecho al uso de medios públicos que la corporación ponga a su disposición.*
H) *consultas ciudadanas”.*

En la misma línea se enmarca el artículo 69.1 de la Ley 7/1985, “las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local”.

Además, y dentro del marco de la transparencia, el artículo 24.1 de la Ley 7/1985 prevé que, “en los términos previstos en la legislación sobre transparencia, los Ayuntamientos y demás entidades del sector público municipal están obligados a facilitar la información cuya divulgación resulte de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública”, todo ello en relación con el artículo 5.1 de la Ley 19/2003, “los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública”.

A tenor de lo expuesto, consta en el expediente administrativo la apertura de un período de consulta pública con el fin de favorecer “la participación de los ciudadanos con carácter previo a la elaboración del proyecto de la ordenanza municipal, recabando la opinión de los sujetos y organizaciones acerca de:

- 1) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa:** *regular las bases por las que se regirán las ayudas al estudio otorgadas por el Ayuntamiento de Adeje, orientadas en tres líneas de ayudas económicas:*

- *Ayudas para la adquisición de material escolar para alumnado de centros públicos de educación infantil, primaria, secundaria, ciclos medios, formación profesional básica y bachillerato.*
- *Ayudas transporte para el alumnado no transportado por la Consejería de Educación*
- *Ayudas para la dotación de material tecnológico al alumnado de estudios post obligatorios universitarios y de ciclos de formación profesional de grado superior empadronado en el municipio de Adeje.*

- 2) La necesidad y oportunidad de su aprobación:** *La finalidad de estas ayudas es:*

- *Apoyar los estudios superiores postobligatorios entre la ciudadanía del Municipio de Adeje.*
- *Compensar el esfuerzo económico que supone para las familias la adquisición de material escolar.*
- *Facilitar el desplazamiento de los escolares a los centros educativos, que cursen estudios de la ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio o Formación Profesional Básica, y que sea considerado como “no preferente” para el servicio de transporte público y gratuito asumido por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias, o no contar con tal servicio en el centro donde curse los estudios.*

- 3) Los objetivos de la norma:** *regulación de las bases que deben regir en el otorgamiento de las ayudas al estudio otorgadas por el Ayuntamiento de Adeje.*

- 4) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias:** *las alternativas no regulatorias no son una opción dado que se trata de disponer de un marco jurídico*

eficaz que, garantizando que la tramitación y otorgamiento de las ayudas se efectúe con criterios objetivos y tasados por norma y, de una manera más eficaz, eficiente y transparente”.

El periodo de consulta pública, queda acreditado a través de diligencia emitida por el Secretario de la Corporación; periodo comprendido entre el 02 de noviembre de 2022 hasta el 30 de noviembre de 2022, edicto número 388/2022.

Siguiendo con la instrucción del procedimiento y de conformidad con el artículo 5.1 de la Ley 1/2020, “1. Las administraciones públicas canarias aplicarán el criterio, principio de actuación o directriz de mainstreaming de género, transversalidad y perspectiva de género en todas sus actuaciones, disposiciones normativas, políticas generales y sectoriales, organización, estructura y funcionamiento de sus órganos, servicios y actos administrativos, con la finalidad de eliminar las discriminaciones directas e indirectas por razón de sexo”, así como el artículo 6.1 y 2 de la Ley 1/2020, “1. Los poderes públicos de Canarias incorporarán, de forma real y efectiva, el procedimiento de evaluación previa del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

2. Todos los proyectos de ley, disposiciones reglamentarias y planes que apruebe el Gobierno de Canarias incorporarán, de forma efectiva, el objetivo de la igualdad por razón de género. A tal fin, en el proceso de tramitación de esas decisiones, deberá emitirse por parte de quien reglamentariamente corresponda, un informe de evaluación del impacto de género del contenido de las mismas”.

En el expediente administrativo consta informe positivo de evaluación de impacto de género emitido por el técnico municipal del negociado de igualdad con fecha de 17 de febrero de 2023, siendo el mismo del siguiente tenor literal:

INFORME DE IMPACTO DE GÉNERO

1. FUNDAMENTACIÓN Y OBJETO DEL INFORME

Contexto normativo:

La emisión del presente informe se sustenta en el **artículo 6 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres**, que recoge que "los poderes públicos de Canarias incorporarán, de forma real y efectiva, el procedimiento de evaluación previa del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre mujeres y hombres".

Lo anterior, además, de acuerdo con la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres**, que configura la igualdad de trato entre mujeres y hombres como un principio informador del ordenamiento jurídico de todos los Poderes Públicos. En su artículo 15, bajo el epígrafe transversalidad del principio de igualdad, impone a las administraciones, la obligación de integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres, de forma activa, en la adopción de sus disposiciones normativas.

Objeto del informe

Respondiendo a los anteriores requerimientos normativos, se elabora el presente Informe con el objeto de evaluar el efecto potencial que la Ordenanza por la que se establecen las Bases reguladoras de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje, puede causar sobre la igualdad de género; así como de identificar e impulsar posibles mejoras en la misma en pro de dicha igualdad. Son impulsadas por el Área competente en materia de Educación y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones

2. PERTINENCIA DE GÉNERO DE LA NORMA

El objeto de la norma es regular y coordinar un conjunto de becas y ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje.

Grupo destinatario: En función de su contenido, las Bases **inciden en personas físicas**, puesto que el grupo destinatario de la norma son mujeres y hombres del municipio que reúnen ciertas características (que cumplen con las condiciones y requisitos para la concesión de una beca o ayuda al estudio, estipuladas a través de dichas bases reguladoras) y que serán quienes final e indirectamente, se beneficien del recurso regulado.

Influencia en el acceso/control de recursos: Se pretende facilitar el acceso a recursos, en este caso, económicos, situando a unas personas en una posición más ventajosa que otras e influyendo en mejoras de las oportunidades para el desarrollo de sus estudios.

Influencia en la modificación del rol de género: La Ordenanza, en tanto que es susceptible de reducir la brecha de género existente en cuanto al acceso, mantenimiento y finalización de la formación, especialmente en estudios superiores.

Por lo tanto, la norma objeto de evaluación es pertinente al género, por lo que a continuación se procede a valorar el impacto de género de la misma.

3. VALORACIÓN DEL IMPACTO DE GÉNERO DE LA NORMA

Mandato normativo sectorial y de igualdad en materia

de género Normativa sectorial:

- *Disposición adicional decimoquinta Ley 2/2006: "Las Administraciones educativas podrán establecer procedimientos e instrumentos para favorecer y estimular la gestión conjunta con las Administraciones locales y la colaboración entre centros educativos y Administraciones públicas. En lo que se refiere a las corporaciones locales, se establecerán procedimientos de consulta y colaboración con sus federaciones o agrupaciones más representativas.*
- *La conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial, corresponderán al municipio respectivo. Dichos edificios no podrán destinarse a otros servicios o finalidades sin autorización previa de la Administración educativa correspondiente.*
- *Cuando el Estado o las Comunidades Autónomas deban afectar, por necesidades de escolarización, edificios escolares de propiedad municipal en los que se hallen ubicados centros de educación infantil, de educación primaria o de educación especial, dependientes de las Administraciones educativas, para impartir educación secundaria o formación profesional, asumirán, respecto de los mencionados centros, los gastos que los municipios vinieran sufragando de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de la titularidad demanial que puedan ostentar los municipios respectivos. Lo dispuesto no será de aplicación respecto a los edificios escolares de propiedad municipal en los que se impartan, además de educación infantil y educación primaria o educación especial, el primer ciclo de educación secundaria obligatoria. Si la afectación fuera parcial se establecerá el correspondiente convenio de colaboración entre las Administraciones afectadas.*
- *Los municipios cooperarán con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes públicos.*
- *Las Administraciones educativas podrán establecer convenios de colaboración con las corporaciones locales para las enseñanzas artísticas. Dichos convenios podrán contemplar una colaboración específica en escuelas de enseñanzas artísticas cuyos estudios no conduzcan a la obtención de títulos con validez académica.*
- *Corresponde a las Administraciones educativas establecer el procedimiento para el uso de los centros docentes, que de ellas dependan, por parte de las autoridades municipales, fuera del horario lectivo para actividades educativas, culturales,*

deportivas u otras de carácter social. Dicho uso quedará únicamente sujeto a las necesidades derivadas de la programación de las actividades de dichos centros.

- *Las Administraciones educativas, deportivas y municipales, colaborarán para el establecimiento de procedimientos que permitan el doble uso de las instalaciones deportivas pertenecientes a los centros docentes o a los municipios”.*

- Artículo 25.2.n) Ley 7/1985: “El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

 - Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial”.

 - Artículo 15 de la Ley 6/2014: “El Gobierno de Canarias y las corporaciones locales coordinarán sus actuaciones, cada una en el ámbito de sus competencias, para lograr una mayor eficacia de los recursos destinados a la educación y contribuir a los fines establecidos en esta ley.

 1. El Gobierno de Canarias y las administraciones locales podrán convenir la delegación de competencias de gestión de determinados servicios educativos en los municipios o agrupaciones de municipios que se configuren al efecto, a fin de propiciar una mayor eficacia, coordinación y control social en el uso de los recursos.
 2. Las administraciones locales y la consejería competente en materia de educación coordinarán sus actuaciones y cooperarán, mediante el establecimiento de los oportunos protocolos, convenios o acuerdos de colaboración.
 3. En colaboración con las universidades canarias pueden crearse instituciones para la investigación en el campo de la educación y establecer, mediante convenio, programas prioritarios de investigación educativa, garantizando su adecuación y reversión en la mejora del sistema educativo.
 4. Corresponderá al municipio respectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa básica del Estado, la conservación, mantenimiento y vigilancia de edificios destinados a centros públicos de educación infantil, de educación infantil y primaria y de educación especial dependientes de la consejería competente en materia de educación. Dichos edificios no podrán destinarse a otros servicios o finalidades sin autorización previa de la consejería competente en materia de educación.
 5. La Federación Canaria de Islas (FECAI) y la Federación Canaria de Municipios (FECAM) serán consultadas y tendrán un papel de interlocutores relevante en la determinación de la cooperación con los cabildos y los municipios”.

Y con carácter supletorio resultará de aplicación el Real Decreto 2274/1993.

Normativa en materia de igualdad:

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres**, establece en su artículo 4, la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres como principio informador del ordenamiento jurídico obligando a integrarlo y tenerlo en cuenta en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas y, en su artículo 14 de "Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos", apartado 6, expone: "La consideración de las singulares dificultades en que se encuentran las mujeres de colectivos de especial vulnerabilidad como son las que pertenecen a minorías, las mujeres migrantes, las niñas, las mujeres con discapacidad, las mujeres mayores, las mujeres viudas y las mujeres víctimas de violencia de género, para las cuales los poderes públicos podrán adoptar, igualmente, medidas de acción positiva".

En coherencia con ello, en su artículo 15, bajo el epígrafe de transversalidad del principio de igualdad, impone a la Administración Pública la obligación de integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres, de forma activa, en la adopción de sus disposiciones normativas.

La **Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres**, en su artículo 5, establece que "las administraciones públicas canarias aplicarán el criterio, principio de actuación o directriz de mainstreaming de género, transversalidad y perspectiva de género en todas sus actuaciones, disposiciones normativas, políticas generales y sectoriales, organización, estructura y funcionamiento de sus órganos, servicios y actos administrativos, con la finalidad de eliminar las discriminaciones directas e indirectas por razón de sexo".

Conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la misma Ley, "Los poderes públicos incorporarán, de forma real y efectiva, el procedimiento de evaluación previa del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre mujeres y hombres. A tal fin, en el proceso de tramitación de proyectos de ley, disposiciones reglamentarias y planes que apruebe el Gobierno de Canarias deberá emitirse, por parte de quien reglamentariamente corresponde, un informe de impacto de género del contenido de las mismas"

El apartado 3 del mismo artículo 6 señala que, dicho informe irá acompañado de indicadores de género, mecanismos y medidas dirigidas a paliar y neutralizar los posibles impactos negativos que se detecten sobre mujeres y hombres, así como a reducir o eliminar las diferencias encontradas, promoviendo, de esta forma, la igualdad entre los sexos.

Asimismo, **El Decreto 15/2016, de 11 de marzo por el que se establecen las normas internas para la elaboración y tramitación de las iniciativas normativas del Gobierno y se aprueban las directrices sobre su forma y estructura**, contempla en su Anexo relativo a la tramitación de las normativas con rango de ley y a la tramitación de las iniciativas reglamentarias (apartado segundo 2 c) y noveno 1 e) respectivamente) incluir un informe sobre el impacto por razón de género en la documentación que acompaña dicha tramitación.

En cumplimiento de lo dispuesto en la **Resolución de 27 de junio de 2017**, por la que se dispone la publicación del Acuerdo que establece las directrices para la elaboración y contenido básico del informe de impacto de género en los proyectos de ley, disposiciones reglamentarias y planes que apruebe el Gobierno de Canarias que regula la elaboración del Informe de Evaluación del Impacto de género, la emisión del informe corresponde al centro directivo competente para la iniciación del procedimiento de elaboración de la disposición que se trate.

La Estrategia para la igualdad de Mujeres y Hombres 2013-2020, aprobada por Acuerdo de Gobierno de Canarias en su sesión de 5 de diciembre de 2013, establece como Eje estratégico A, la implantación de la transversalidad de género en la administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y como objetivo operativo A.3.2 llevar a cabo la evaluación del impacto de género en disposiciones normativas, presupuestos públicos, instrumentos de planificación y ofertas públicas de empleo, a fin de contribuir a la consecución del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

En conclusión, la Ordenanza objeto de evaluación tiene capacidad para incluir acciones positivas y acciones tendentes a hacer efectivo el derecho constitucional de igualdad y corregir las desigualdades de partida de hombres y mujeres en el acceso a este tipo de ayudas.

Diagnóstico de la situación de mujeres y hombres en el ámbito de la norma

Cabe resaltar que la misma no incide en la dimensión de género dado a que no transgrede en absoluto en la posición personal y social de las mujeres y hombres, no afectando al logro de la igualdad efectiva. Dado a que el objeto de la misma, consiste en regular los requisitos necesarios para la adjudicación becas y ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje, sin diferenciación de sexo, atendiendo exclusivamente a requisitos económico, fundamentado en garantizar la igualdad de oportunidad en la formación educativa.

Indicadores de género en el ámbito municipal:

La población adejera se encuentra equilibrada en su composición, representando las mujeres el 49,6% del total de personas. Sin embargo, las mujeres mayores de 70 años sobrepasan en 134 a la cifra de hombres, de un total de 3.224 personas en este tramo de edad, correspondiendo el mismo a un 6,5% del total empadronado. Un total de 5.055 personas tienen más de 65 años. Con ello queremos reflejar el volumen de personas susceptibles de presentar necesidades especiales con respecto al espacio urbano y necesidades de cuidados, que serán cubiertas en su mayoría por mujeres tal y como indican estudios municipales. Cabe destacar que la edad media actual de las personas en el municipio, 38,7 años, ha ido incrementándose paulatinamente desde el 2001, cuando era de 33,4 años. Por otro lado, los/las menores ascienden a un 19% de la población municipal, resaltando de esta forma el tamaño de la población de menores en el municipio que representan una carga familiar. Las personas menores de 15 años suman 6.991 personas, un 14,2% de la población.

Datos sobre actividad laboral.

Tomando como referencia el último dato disponible en la ISTAC a modo de análisis, el número de afiliaciones en el municipio en agosto fue de 14.965 hombres y 12.632 mujeres (un 46% del total).

En cuanto a las afiliaciones de autónomos de dicho mes, las mujeres representan un 39% del total de afiliaciones. Por otro lado, la cifra de mujeres paradas en agosto en el municipio descendió en menor medida, un 19%, con respecto al año anterior, mientras que la cifra de hombres parados descendió un 32,82% en relación al año pasado. Con estas cifras queremos expresar las brechas existentes en el entorno de trabajo remunerado, a modo de entender las dinámicas laborales en el municipio. Resaltamos con ello que la posición que en general ocupan las mujeres con respecto a la actividad laboral es desigual.

Ello puede ser observado como un indicador de su dedicación a las tareas de reproducción, así como de su menor poder adquisitivo.

Personas dependientes y corresponsabilidad doméstica.

Según datos realizados en un estudio sobre servicios de conciliación familiar en la comarca sur de Tenerife en 2018, se observa que tan solo un 26,6% de sus hogares no cuenta con cargas familiares. Los que conviven con personas mayores representan un 23,5% de la población, un 13,6% para los que conviven con personas dependientes y un 36,3% para los que conviven con menores de 16 años. También dicho estudio comarcal indica que las mujeres, ya sean madres, abuelas u otro familiar "mujer", son las que soportan en mayor medida el peso de las cargas familiares tanto de los y las menores, como de los mayores en situación de dependencia. Esto quiere decir que en los municipios de la comarca sur se sigue perpetuando una cadena de cuidados feminizada, tanto en el cuidado formal como informal.

Uso del espacio y los equipamientos y servicios públicos.

Se han podido analizar datos sobre el uso de la biblioteca municipal de Adeje, cuya proporción de usuarios/as se encuentra bastante equilibrada en los últimos 10 años, siendo el porcentaje de mujeres 0,8 puntos superior. No obstante, no se ha podido obtener información sobre el uso de otros equipamientos y servicios públicos, así como el perfil de las personas usuarias o si asisten en calidad de acompañantes. Por otro lado, sería recomendable una identificación de las zonas del mapa urbano más conflictivas en cuanto a la densificación de los flujos de afluencia y los espacios temporales en los que se dan, como en el caso de los centros educativos.

No se han podido obtener datos desagregados sobre el uso del transporte público, fundamentales para cualquier análisis de la ordenación urbana con enfoque de género. Cabe destacar que TITSA no ofrece estos datos desagregados en sus informes generales.

Pobreza diferencial.

No se han podido recabar datos sobre indicadores desagregados de población en riesgo de pobreza o exclusión social (indicador AROPE – ECV) en el municipio. Sin embargo, las cifras señalan que los niveles canarios a nivel autonómico están por encima de la media nacional. Sería recomendable también conocer el número de mujeres cabezas de familias monomarentales y el número de aquellas en período de viudedad.

3.4. Valoración del impacto de género

En función de lo mencionado anteriormente, relacionado con el grado de respuesta que la Ordenanza da a los mandatos de igualdad de la legislación vigente y a las desigualdades detectadas, se puede concluir que, si bien tiene en cuenta criterios de evaluación relacionados con las desigualdades generadas en el ámbito económico, permitiendo la norma atender a aquellos colectivos cuyos ingresos anuales sean inferiores al 1,5 del IPREM.

4. PROPUESTA DE MODIFICACIONES TRAS LA VALORACIÓN DEL IMPACTO

4. PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN PARA ASEGURAR UN IMPACTO POSITIVO DE LA NORMA

En cumplimiento del mandato normativo vigente, y en función de las desigualdades de género identificadas, se considera oportuno incorporar el principio de igualdad de género en la redacción definitiva de la Ordenanza en los siguientes términos.

Artículo 1. Objeto y finalidad

En el Objeto y finalidad de la Ordenanza, debería especificarse la integración de la igualdad de género como un principio informador y transversal, mostrando así el compromiso con la igualdad. Para ello se recomienda añadir el texto señalado en cursiva y negrita: "*La presente orden tiene por objeto regular las becas y ayudas al estudio, aplicando la transversalidad de la perspectiva de género según Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres*". Así mismo, en su artículo 14 sobre Ayudas y subvenciones., se señala que "la Administración canaria incorporará en las normas reguladoras de las subvenciones públicas indicadores para la valoración de actuaciones de efectiva consecución de la igualdad".

Mandatos transversales que han de ser tenidos en cuenta en su redacción y articulado.

1. **Composición paritaria del órgano colegiado.** Tener en cuenta una representación equilibrada entre mujeres y hombres en la valoración y toma de decisiones.
2. **Datos desagregados.** Para evaluar el efecto potencial sobre la igualdad de las Bases objeto de estudio, se deberá tener en cuenta a efectos de estadística comparar el objeto y contenido de la misma con los mandatos normativos existentes, además de conocer la realidad de las mujeres y hombres solicitantes y beneficiarias de este tipo de ayudas, apoyándonos en estadísticas desagregadas por sexo y llevando a cabo su registro. Circunstancia que resultará objeto de análisis cuando el citado texto normativo se encuentra en vigor y resulte de aplicación, permitiendo con ellos a efectos estadísticos poder valorar el número de beneficiarios objeto de las ayudas convocadas. Por ello se recomienda recoger todos los datos referidos a personas desagregados por sexo, permitiendo disponer de una fuente de información útil desde la perspectiva de género para futuras intervenciones realizadas por esta u otra Concejalía.

Se sugiere igualmente desagregar datos en función de las características socioeconómicas de las familias demandantes de dichas ayudas. Así, por ejemplo, teniendo en cuenta que, de todos los contratos a tiempo parcial vigentes a día de hoy en España, el 75% pertenecen a mujeres (Encuesta de Población Activa (EPA) del Instituto Nacional de Estadística, INE, tercer trimestre de 2022), quien suscribe considera necesario registrar y analizar las solicitudes presentadas por familias monomarentales y monoparentales.

Uso de lenguaje inclusivo

Por lenguaje inclusivo entendemos aquel que permite visibilizar tanto a mujeres como a hombres, utilizando para ello términos neutros que engloban a ambos sexos (profesorado, alumnado, personal técnico, funcionariado, etc.) o desdoblamientos (artesanos y artesanas, políticos y políticas, etc.), evitando en todo caso la utilización del masculino como genérico (abogados, médicos, técnicos, los alumnos, los profesionales, etc.)

De acuerdo con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, artículo 14.11, "la implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas", y la **Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres**, artículo 4.10, "la adopción de medidas necesarias para eliminar el uso sexista del lenguaje, garantizar y promover la utilización de una imagen de las mujeres y hombres fundamentada en la igualdad de sexos, en todos los ámbitos de la vida pública y privada". En cumplimiento de este mandato normativo, aunque en la Ordenanza objeto de este informe, se ha procurado

utilizar un lenguaje no sexista, quien suscribe valora necesario revisar algunos términos utilizados en su redacción sustituyéndolos por los que se señalan a continuación:

- Beneficiarios por: personas beneficiarias
- Los solicitantes por: las personas solicitantes o personas interesadas a instancia de, o quienes solicitan.
- Los miembros por: las personas miembros o sus miembros.
- Los interesados, por: las personas interesadas.
- Del/a/os/as alumno/a/os/as por: el alumnado
- Terceros, por: terceras personas.
- Funcionario por: Funcionariado o persona funcionaria.
- Emancipado por: en situación de emancipación
- "En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el solicitante de la beca" por: "En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de la **pareja** no se considerará miembro computable **quien** no conviva con la **persona solicitante** de la beca".
- El cónyuge por: el o la cónyuge
- Hijos por Hijas/os
- Todos aquellos estudiantes que cursen estudios... por: el estudiantado o estudiantes que curse estudios
- Los alumnos por: El alumnado.
- Los estudiantes por: el estudiantado

La Ordenanza, si incorpora las propuestas de modificaciones señaladas en el punto cuarto del presente informe, tendrá un IMPACTO POSITIVO, no contribuyendo a producir o reproducir situaciones de discriminación por razón de sexo.

Es cuanto se ha de informar al respecto

En la Histórica Villa de Adeje.

Firmado
electrónicamente por:
Psicóloga
Alicia Rodríguez Alonso
17-02-2023 13:58

El informe de evaluación previa de impacto de género reviste el carácter de preceptivo, en relación con dicho extremo, cabe transcribir el fundamento de derecho primero de la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, resolución número 184/2019, "/...// La Sala discrepa de esta interpretación. El apartado 2 contiene una norma particular aplicable ciertamente al Gobierno de Canarias, pero previamente el apartado 1 ha establecido una obligación general suficientemente clara: "Los poderes públicos de Canarias incorporarán, de forma real y efectiva, el procedimiento de evaluación previa del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre mujeres y hombres." Entre los poderes públicos de Canarias no parece dudoso que deba incluirse cuantos entes conforman la administración local; en el caso, el Excmo. Ayuntamiento de La Villa de La Orotava. La administración recurrida es, por tanto, receptora de un mandato directo de llevar a cabo una evaluación previa del impacto de género en el desarrollo de sus competencias. Así lo confirma la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de aplicación en todo el territorio nacional, cuando establece en su artículo 4 que la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas. Una interpretación y aplicación conforme al principio de igualdad de trato y de oportunidades entre sexos no puede conducir a ningún otro resultado que no sea concluir, como lo hace esta Sala, que el carácter general de los términos del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres no ha de equivaler a un mandato difuso precisado de concreción que, posteriormente, sea especificado únicamente, en su apartado 2, como vinculante del Gobierno de Canarias, dejando fuera otros poderes públicos actuantes en nuestro territorio, sino como una norma jurídica sustantiva con plena vigencia y eficacia, como exige el citado artículo 4 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo; toda otra propuesta hermenéutica sería contraria al artículo 14 de la Constitución. Esa evaluación de impacto de género no se ha llevado a cabo y su ausencia implica un vicio de nulidad absoluta o de pleno derecho, insubsanable y que afecta a toda la norma, por aplicación del artículo 47.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

Entre los principios rectores que vinculan a los poderes públicos, se encuentra el principio de estabilidad presupuestaria, entendiéndolo por ello, según lo dispuesto en el artículo 3.2 de la Ley 2/2012, "La situación de equilibrio o superávit estructural", exigiendo asimismo, el apartado primero del citado artículo que, "La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de los distintos sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea", todo ello en relación con el artículo 135 de la Constitución Española. En relación con el citado extremo, consta en el expediente informe emitido por el Interventor Accidental con fecha de 17 de febrero de 2023, siendo el mismo del siguiente tenor literal:

Visto el expediente administrativo tendente a la aprobación de la Ordenanza municipal por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje, el Interventor que suscribe, con arreglo a lo establecido en el Art. 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLHL), así como en el artículo 7 y siguientes del Real Decreto de de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local; artículo 4.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y artículos 173

del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, informa:

Vista la providencia del Concejal el Área de Cultura con fecha 13 de febrero de 2022 en relación al expediente por el que se tramita la aprobación de la Ordenanza municipal por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje, en la que se solicita:

"CUARTO. Recabar del Área de Buen Gobierno, negociado de intervención, informe en relación a que se cuantifiquen y valoren las repercusiones y efectos de esta iniciativa en caso de que afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, supeditándose al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, conforme dispone el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

Atendiendo a lo dispuesto en la contabilidad de la liquidación del ejercicio 2022 no consta ingresos por el concepto objeto de la Ordenanza, puesto que la misma versa sobre el otorgamiento de subvenciones a diversos colectivos educativos con el fin de adoptar medidas de fomento de la educación y la formación de la ciudadanía.

Respecto al gasto que se prevé que ocasione la aprobación de la citada Ordenanza sería el siguiente:

- Subvención para la adquisición de material escolar y de material que facilite el acceso a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) necesarias para la educación, se enmarcaría dentro de la aplicación presupuestaria 326/48900 con un importe de 100.000 euros anuales, procedentes de fondos propios.*
- Subvención que tiene por objeto facilitar el desplazamiento de los escolares a los centros educativos para aquel alumnado que sea considerado como "no preferente" para el servicio de transporte público y gratuito asumido por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias, se enmarcaría dentro de la aplicación presupuestaria 326/48900 con un importe de anual de 80.000 euros, procedentes de fondos propios.*
- Subvención que tiene por objeto sufragar los gastos derivados de la adquisición de material tecnológico, de aquellos estudiantes que se encuentren realizando Estudios Postobligatorios Universitarios y Ciclos de Formación Profesional de Grado Superior, con cargo a la aplicación presupuestaria nº 326/48100 por un importe de 150.000 euros, procedentes de fondos propios.*

Por tanto, este Interventor considera en cuanto al cumplimiento los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera conforme dispone el artículo 129.7 de la Ley 39/2015, que no se han visto afectados hasta el día de la fecha a la vista de los antecedentes económicos de este Ayuntamiento en ejercicios ya cerrados, aunque se hayan liquidado en desequilibrio en favor de los gastos, como consecuencia de la suspensión de las reglas fiscales. De cara al futuro, de la información que maneja esta Intervención, la inestabilidad irá en aumento, lo que no quiere decir que atendiendo tanto al valor económico del expediente como a que se trata de un expediente cuyo objeto podría dejar de prestarse en cualquier momento si la situación económica municipal así lo demandara, que no puedan seguir otorgándose las ayudas en el futuro como hasta el día de la fecha".

Por último, cabe señalar que la competencia para aprobar la ordenanza municipal queda atribuida al Pleno de la presente Corporación a tenor de lo previsto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, "corresponden, en todo caso, al Pleno municipal en los Ayuntamientos, y a la Asamblea vecinal en el régimen de Concejo Abierto, las siguientes atribuciones:

d) La Aprobación del Reglamento Orgánico y de las ordenanzas".

Previamente a la adopción de cualquier acuerdo plenario se someterá la propuesta a estudio y dictamen previo por la Comisión Informativa correspondiente, en cumplimiento de lo previsto, entre otros, los artículos 20.1.c) de la Ley 7/1985, y 82, 123, 126 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 [ROF]

QUINTO. *Conforme con el artículo 106 de la Ley 7/2015, "las disposiciones de carácter general aprobadas por las corporaciones locales entrarán en vigor, una vez publicado íntegramente su texto en el <<Boletín Oficial>> de la provincia respectivo, transcurrido el plazo de <<vacatio legis>> que en ella se determine y, en su defecto, a los 20 días.*

El artículo 196.2 del ROF contempla que, "las Ordenanzas y Reglamentos, incluidas las normas de los planes urbanísticos, se publican en el «Boletín Oficial» de la Provincia y no entran en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Idéntica regla es de aplicación a los Presupuestos, en los términos del artículo 112.3 de la misma Ley". Además, el artículo 70.2 de la citada Ley 7/1985 establece que, "los acuerdos que adopten las corporaciones locales se publican o notifican en la forma prevista por la Ley. Las ordenanzas, incluidos el articulado de las normas de los planes urbanísticos, así como los acuerdos correspondientes a éstos cuya aprobación definitiva sea competencia de los entes locales, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 salvo los presupuestos y las ordenanzas fiscales que se publican y entran en vigor en los términos establecidos en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales. Las Administraciones públicas con competencias urbanísticas deberán tener, a disposición de los ciudadanos que lo soliciten, copias completas del planeamiento vigente en su ámbito territorial".

SEXTO. *Conforme con el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, "1. Las entidades locales tienen el deber de remitir a las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, en los plazos y forma que reglamentariamente se determinen, copia o, en su caso, extracto comprensivo de los actos y acuerdos de las mismas. Los Presidentes y, de forma inmediata, los Secretarios de las Corporaciones serán responsables del cumplimiento de este deber".*

Dicho precepto normativo está relacionado con el artículo 196.3 del RD 2568/1986, "3. En el plazo de seis días posteriores a la adopción de los actos y acuerdos, se remitirán al Gobernador civil o Delegado del Gobierno, en su caso, y a la Administración Autonómica, copia o, en su caso, extracto comprensivo de las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno municipales. El Alcalde o Presidente de la Corporación y, de forma inmediata, el Secretario de la Corporación, serán responsables del cumplimiento de este deber".

SÉPTIMO. *De conformidad con el artículo 8.2 del Real Decreto 424/2017, "se entiende por fiscalización previa la facultad que compete al órgano interventor de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su*

conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas”, por ende, con carácter previo de elevación de la presente propuesta de resolución al órgano competente, deberá constar en el expediente el correspondiente informe de Intervención. Asimismo, en los mismos términos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.3 del Real Decreto 128/2018, deberá constar informe de Secretaría.

OCTAVO. *Conforme con el artículo 7 de la Ley 19/2013, “Las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, publicarán: a) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos. b) Los Anteproyectos de Ley y los proyectos de Decretos Legislativos cuya iniciativa les corresponda, cuando se soliciten los dictámenes a los órganos consultivos correspondientes. En el caso en que no sea preceptivo ningún dictamen la publicación se realizará en el momento de su aprobación. c) Los proyectos de Reglamentos cuya iniciativa les corresponda. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública. d) Las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos, en particular, la memoria del análisis de impacto normativo regulada por el Real Decreto 1083/2009, de 3 de julio. e) Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación”. Así mismo, dicho precepto se debe entender en relación con el artículo 22.1 de la Ley 12/2014.»*

El Ayuntamiento Pleno, con el siguiente resultado de la votación:

*Los Concejales del Grupo Municipal Socialista: A favor 14
Los Concejales del Grupo Municipal Coalición Canaria: A favor 3*

*Los Concejales del Grupo Mixto.
Unidas Podemos Izquierda Unida: Abstenciones 2*

Por mayoría absoluta

ACUERDA:

PRIMERO. APROBAR PROVISIONALMENTE la Ordenanza reguladora de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje, siendo la misma del siguiente tenor literal:

"SUMARIO

TÍTULO PRELIMINAR

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Capítulo I. Principios generales:

Artículo 1.
Artículo 2.
Artículo 3.

Artículo 4.
Artículo 5.
Artículo 6.
Artículo 7.

- **Capítulo II. Procedimiento administrativo:**

Artículo 8
Artículo 9
Artículo 10
Artículo 11
Artículo 12
Artículo 13
Artículo 14
Artículo 15
Artículo 16
Artículo 17
Artículo 18
Artículo 19
Artículo 20
Artículo 21
Artículo 22
Artículo 23
Artículo 24

Capítulo III. Requisitos Generales:

Artículo 25
Artículo 26

TÍTULO II. Modalidades de beca

- *Capítulo I. Becas para la adquisición de material escolar para alumnado de centros públicos de educación infantil, primaria, secundaria, ciclos medios, formación profesional básica y bachillerato.*
- *Capítulo II. Becas transporte para el alumnado no transportado por la Consejería de Educación*
- *Capítulo III. Becas para la dotación de material tecnológico al alumnado de estudios post obligatorios universitarios, máster habilitante y de ciclos de formación profesional de grado superior empadronado en el municipio de Adeje.*

DISPOSICIONES FINALES

Única

TÍTULO PRELIMINAR

El Ayuntamiento de Adeje, en el marco del artículo 27 de la Constitución Española, es consciente de la necesidad de adoptar medidas de fomento de la educación y la formación de la ciudadanía.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece que las Administraciones educativas y las Corporaciones locales coordinarán sus actuaciones, cada una en el ámbito de sus competencias, para lograr una mayor eficacia de los recursos destinados a la educación y contribuir a los fines establecidos en esta Ley. En la misma línea se pronuncia la Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria.

Al amparo de las facultades atribuidas a las entidades locales por la Constitución Española y su normativa básica de desarrollo, haciendo uso de la potestad normativa que tales entidades tienen reconocida en virtud de lo dispuesto en los artículos 4 y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; y en el ejercicio de las facultades previstas en el artículo 27.5 de la Constitución Española así como de conformidad con el artículo 25 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, "El Municipio para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo", en relación con el artículo 10.3 de la Ley 7/2015, de municipios de Canarias, "Además de las competencias señaladas en los apartados anteriores, los municipios canarios podrán ejercer otras que, cumpliendo con los requisitos legales, promuevan actividades y servicios que contribuyan a satisfacer necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, con respeto a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, descartándose que un servicio público pueda ser ofrecido simultáneamente por varias Administraciones", resulta necesario el ejercicio de la citada potestad para satisfacer las necesidades vecinales.

La presente Ordenanza ostenta como objeto la regulación con carácter específico del procedimiento de concesión de ayudas económicas al estudio, en régimen de concurrencia, para contribuir al coste de los gastos derivados del curso escolar para el alumnado matriculado en el curso que se especifique en cada convocatoria, que esté empadronado en el término municipal de Adeje y que cumplan con los requisitos que aquí se establecen.

El citado instrumento normativo permite garantizar que las personas con menor poder adquisitivo puedan acceder en condiciones de equidad al sistema educativo, permitiendo un crecimiento de sus capacidades, por ello, permitiendo una eficacia directa en garantizar que la ciudadanía puede desarrollar de forma plena el ejercicio de la personalidad humana; sufragando las necesidades de aquellas personas beneficiarias que por carencias económicas no pueden disponer en su plenitud de las ventajas que posee el sistema educativo, por ende, no solo se garantiza el principio de eficacia sino también de eficiencia, al disponer la Corporación de los recursos necesarios e idóneos para satisfacer dicha necesidad vecinal.

Las ayudas económicas destinadas a la concesión de becas, es un recurso que este Ayuntamiento viene poniendo anualmente a disposición de los padres y madres, vecinos del municipio, cuya actividad de fomento pretender contribuir a satisfacer las necesidades de la comunidad vecinal, atendiendo a la demanda social existente. Este tipo de ayudas deben ser convocadas en régimen de concurrencia; todo ello en base a conseguir los principios que deben regir la concesión de este tipo de subvenciones: igualdad, publicidad, transparencia, objetividad, eficacia y eficiencia; garantizando así que las personas

beneficiarias de las mismas cumplan con los requisitos para el otorgamiento de la subvención.

Estudiada la evolución del número de personas solicitantes de las ayudas en los últimos años, se puede observar que las mismas han venido experimentando un incremento continuado.

En la siguiente tabla se puede observar la evolución:

Becas para la adquisición de material escolar para alumnado de centros públicos de educación infantil, primaria, secundaria, ciclos medios, formación profesional básica y bachillerato.

CURSO ESCOLAR	SOLICITUDES
2017/2018	128
2018/2019	150
2019/2020	323
2020/2021	576
2021/2022	567
2022/2023	490

Becas transporte para el alumnado no transportado por la Consejería de Educación

CURSO ESCOLAR	SOLICITUDES
2020/2021	206
2021/2022	168
2022/2023	142

Becas para la dotación de material tecnológico al alumnado de estudios post obligatorios universitarios, máster habilitante y de ciclos de formación profesional de grado superior empadronado en el municipio de Adeje.

CURSO ESCOLAR	SOLICITUDES
2017/2018	156
2018/2019	168
2019/2020	323
2020/2021	293
2021/2022	354
2022/2023	291

Estas bases tienen por objeto, a tal efecto, la regulación del régimen jurídico general de las Ayudas al estudio otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de Adeje, figurando entre los

objetivos de las presentes bases adaptar las disposiciones de carácter general de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, a las peculiaridades de cada una de las líneas de convocatoria, estableciendo exigencias mínimas, criterios y procedimiento para su concesión.

Dentro de este marco jurídico, las prestaciones reguladas en la presente ordenanza tendrán el carácter de subvención, ya que la obtención de la ayuda, está sometida a los requisitos previstos en el artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, es decir, que la entrega se realice sin contraprestación directa por parte de las personas beneficiarias, que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo y que la situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social, biendo, por lo tanto, regirse por las disposiciones contenidas en la misma.

En este sentido, establece el artículo 9 de la citada ley, concretamente, en su apartado segundo que:

"Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión, en los términos establecidos en esta ley", disponiendo en su artículo 17, apartado segundo, que:

"Las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones".

Finalmente, a efectos de determinar su cumplimiento, y sobre la base de lo anteriormente expuesto, resulta necesario traer a colación lo dispuesto en el Título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas donde bajo la rúbrica de "De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones" se regula en el apartado primero del artículo 129 que:

"En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. En la exposición de motivos o en el Preámbulo, según se trate, respectivamente, de proyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios".

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, esta iniciativa normativa se justifica en el fin que persigue, siendo su objetivo fundamental la determinación de los criterios y requisitos que han de cumplir las personas interesadas para la concesión de las ayudas y dotando, a su vez, al procedimiento de seguridad jurídica, no solo por las disposiciones contenidas en la presente ordenanza, sino también mediante la observancia y cumplimiento del resto de la normativa aplicable de nuestro ordenamiento jurídico.

Asimismo, y de acuerdo con el principio de proporcionalidad, esta iniciativa normativa contiene la regulación para dar respuesta a la demanda vecinal que se pretenden atender, estableciendo un equilibrio entre los recursos públicos y los fines que se pretenden conseguir con los mismos.

En aplicación del principio de eficiencia, con esta iniciativa normativa, se pretende establecer un procedimiento que permita de una manera ágil y eficaz el otorgamiento de

las ayudas al estudio a los usuarios/as que cumplan con los requisitos exigidos y siempre con las garantías procedimentales establecidas en la ley. Finalmente, y de acuerdo con el principio de transparencia, la presente ordenanza, fue sometida al trámite de Consulta pública previa a su elaboración, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2019, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y será sometida, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, al correspondiente trámite de información y audiencia pública, tras su aprobación inicial por el Pleno, a efectos de que los ciudadanos puedan presentar las reclamaciones o sugerencias que consideren oportunas, por un plazo mínimo de treinta días, siendo además, tras su aprobación definitiva, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70, apartado segundo en relación con lo dispuesto en el artículo 65, apartado segundo, de la misma ley.

Por tanto, conforme a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, resulta necesario que se proceda a la regulación de la citada materia, en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde a las entidades locales en virtud de lo dispuesto en la normativa vigente, permitiendo las bases orientar la política de ayudas de este Ayuntamiento a una gestión más eficiente y eficaz.

Título I. Disposiciones generales Capítulo I. Principios generales

Artículo 1. Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regular las becas y ayudas al estudio otorgadas por el Ayuntamiento de Adeje a los que ostenten la condición de vecino/a del municipio de Adeje, de conformidad con el artículo 15 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; correspondiente a las siguientes modalidades:

- *Becas para la adquisición de material escolar para alumnado que ostente la condición de vecino en el Municipio de Adeje y curse estudios en centros públicos de educación infantil, primaria, secundaria, ciclos medios, formación profesional básica y bachillerato. Quedan excluidos de la presente modalidad, la adquisición de libros de texto y material didáctico.*
- *Becas para la dotación de material tecnológico al alumnado de estudios post obligatorios universitarios, máster habilitante y de ciclos de formación profesional de grado superior empadronado en el municipio de Adeje.*
- *Becas al transporte para el alumnado no transportado por la Consejería de Educación.*

Para ello resultará de aplicación la transversalidad de la perspectiva de género según la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres.

Artículo 2. Personas Beneficiarias

Las personas interesadas en la concesión de una beca o ayuda al estudio a través de estas bases reguladoras, deberán cumplir los siguientes requisitos generales previstos en las bases, además de los requisitos específicos de las diferentes modalidades.

Artículo 3. Obligaciones de las personas beneficiarias

Además de las obligaciones específicas establecidas en las diferentes modalidades de becas, las personas beneficiarias deberán:

- a. *Presentar la solicitud de beca en el modelo establecido al efecto en el plazo y canal que establece cada convocatoria.*
- b. *Destinar la beca a la finalidad para la que se concede.*
- c. *Consignar fielmente los datos exigidos en la solicitud, acompañando, en su caso, la documentación exigida en las presentes bases.*
- d. *Acreditar ante la entidad concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la beca.*
- e. *Someterse a las actuaciones de comprobación precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones determinantes de la concesión de la beca.*
- f. *Declarar, específicamente en los supuestos de cambio de estudios, el hecho de haber sido o no becario en años anteriores, así como de no estar en posesión o en condiciones legales de obtener un título académico del mismo o superior nivel de estudios que aquellos para el que solicita la beca.*
- g. *Comunicar tan pronto como se conozca las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, especialmente la suspensión o modificación del curso o estudios para los que se otorgó la subvención.*
- h. *Poner en conocimiento de la entidad concedente la anulación de la matrícula, así como cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca.*
- i. *Adoptar las medidas de publicidad y concurrencia contenidas en el artículo 22 de estas bases.*
- j. *El cumplimiento de cualquier otra obligación que se determine en cada modalidad de las diferentes becas y ayudas al estudio de las presentes bases.*
- k. *Proceder al reintegro de los fondos en los casos previstos en la normativa vigente.*

El incumplimiento de las obligaciones mencionadas implicará la pérdida de la beca concedida y el reintegro de las cantidades debidamente percibidas.

Artículo 4. Compatibilidad

Las becas y ayudas al estudio recogidas en las presentes bases reguladoras se consideran compatibles con la percepción de cualquier otro tipo de ayuda o beca para el mismo fin de otras entidades o personas públicas o privadas.

Artículo 5. Procedimiento de concesión subvención.

El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en la presente Ordenanza se tramitará en régimen de concurrencia, en los términos dispuestos en el artículo 55.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El crédito disponible para cada modalidad de ayuda económica se prorrateará atendiendo al número de solicitudes presentadas a través de los cauces previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, reguladora del Procedimiento Administrativo Común, una vez finalizado el plazo de presentación y, siempre que cumplan con los requisitos fijados en las respectivas bases.

Artículo 6. Criterios otorgamiento subvención.

El otorgamiento de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia, por ello, se concederán becas a todas aquellas personas solicitantes que presente solicitud en tiempo y forma, aportando la documentación previstas en el artículo 9 y que cumplan los requisitos generales fijados en el artículo 25 y 26 de la presente Ordenanza.

Artículo 7. Criterios graduación

El incumplimiento o falseamiento de la documentación aportada por parte de las personas beneficiarias, permitiendo con dicha actuación la obtención de la cita condición cuando se carezca de los requisitos exigidos relativos a su situación, implicará el reintegro total del importe otorgado, no siendo de aplicación porcentajes de graduación.

Capítulo II. Procedimiento administrativo**Artículo 8. Convocatoria**

- 1. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante Original y fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte del alumnado, en vigor. convocatoria dictada a través de resolución de la persona titular del Área que ostente competencia en materia de educación, que habrá de tener el contenido a que se refiere el mismo precepto y aquellos cuyo desarrollo corresponda como consecuencia de estas Bases Reguladoras.*

La convocatoria habrá de ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Artículo 9. Documentación

La documentación que deben presentar las personas solicitantes será la que se establezca en cada convocatoria, sin perjuicio de ello y con carácter general se deberá aportar la siguiente:

- 2. Solicitud normalizada debidamente cumplimentada.*
- 3. Declaración responsable conforme con el modelo inmerso en la respectiva convocatoria.*
- 4. Declaración jurada en los términos dispuestos en el artículo 21 de la presente Ordenanza.*
- 5. Certificado de empadronamiento, correspondiente al año de la convocatoria, o autorización al órgano competente de la presente Administración, para realizar la respectiva consulta de los datos obrante en la misma.*
- 6. Original y fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte del solicitante (padre, madre o tutor/a), en vigor.*
- 7. Justificante de los ingresos económicos mensuales de la unidad familiar, considerando ésta todas las personas miembros que aparecen en la misma hoja padronal, que deberán ser acreditados de la siguiente manera:*
 - a) Trabajadores por cuenta ajena: últimas nóminas (padre/ madre/otras) y declaración de la renta del último ejercicio económico.*
 - b) Autónomos: declaración de la última renta en la que aparezca el dato del rendimiento neto de la actividad económica y modelos 130/131 del ejercicio económico en curso.*

- c) *Las personas integrantes de la unidad familiar, mayores de 18 años, que esté en situación de desempleo, en todos los casos presentación de documento de vida laboral más la siguiente documentación, especificada en el caso que corresponda:*
- a) *Que perciban una prestación: certificado del Servicio Canario de Empleo o documento acreditativo de dicha percepción.*
 - b) *Que no perciban prestación alguna: certificado negativo del Servicio de empleo Público Estatal (SEPE) especificando dicha circunstancia y documento DARDE*
 - c) *Que compagine la prestación de desempleo con un puesto de trabajo: documentos acreditativos de dicha situación.*
 - d) *Justificante de cobro de pensión de las personas miembros de la unidad familiar (manutención, orfandad, discapacidad, jubilación, etc.)*
8. *Justificante del pago de la vivienda:*
- a) *Hipoteca: recibo con el importe de la cuota mensual de la primera vivienda que corresponda con su domicilio habitual, debiendo ser coincidente el mismo con el que conste en el padrón de habitantes.*
 - b) *Alquiler: recibo y contrato de alquiler en vigor sellado y firmado por el arrendatario, debiendo ser coincidentes con el domicilio que conste en el padrón de habitantes.*

9. *Modelo de Alta a terceros con los datos bancarios de la persona solicitante.*

En el caso que se considere necesario que se valore el estar incurso en proceso de intervención social y por lo tanto gestionar la petición de datos al Área de Bienestar Social de esta Administración: autorizar indicándolo en la casilla correspondiente del modelo de solicitud.

10. *Otros documentos que puedan requerirse en su momento, necesarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos.*

En caso de solicitudes para varios hermanos/as se podrá presentar en una única instancia.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 53 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las solicitudes presentadas por las personas interesadas acompañarán los documentos e informaciones exigidas en las Bases reguladoras, salvo que estos documentos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, en cuyo caso, la persona solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado tercero del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y órgano en que fueron presentados, o , en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan; excepto aquella documentación correspondiente a certificados que ostente una validez determinada.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la persona solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

□ En cualquier caso, la persona solicitante podrá autorizar de manera expresa a consultar aquella información que obre en poder de otras Administraciones Públicas, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La autorización expresa de autorización de acceso a la información que obre en poder de otras Administraciones no exime a la persona solicitante de atender el requerimiento de documentación, ya que es posible que se produzcan fallos de acceso a la documentación o que la que se obtenga no sea válida para valorar la beca que se solicite en cada caso.

Artículo 10. Presentación de solicitudes

1. La presentación de solicitudes se establecerá en cada convocatoria, y se podrá efectuar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. El plazo de presentación de solicitudes en cada una de las distintas modalidades de ayuda tendrá la duración de un (1) MES, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.
3. Cuando la persona solicitante, o alguna de las personas integrantes de su unidad familiar, tenga la consideración de víctima de violencia de género, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y legislación concordante, la publicación de sus datos identificativos, cuando sea necesario en virtud del procedimiento de Concesión de las presentes becas, será sustituida por un código proporcionado personalmente a la persona interesada.
4. La presentación de dicha solicitud implica:
 - a. La asunción de cuantas obligaciones se derive de lo dispuesto en la convocatoria correspondiente y de lo previsto en cuantas normas resulten de aplicación.
 - b. La aceptación de la subvención en caso de resultar persona beneficiaria de la misma, por lo que no será necesaria la aceptación expresa.

Artículo 11. Subsanación y mejora de la solicitud.

De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud o documentación presentada no reúne los requisitos exigidos en las presentes bases reguladoras de becas y ayudas al estudio, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo de diez días hábiles, improrrogables, subsane los defectos apreciados en la solicitud o documentación, con apercibimiento de que de no hacerlo así, se entenderá desistido de su petición, emitiéndose resolución declarando tal circunstancia en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La forma en la que se realizará tal requerimiento se establecerá en cada convocatoria y podrá ser individual o colectiva, mediante notificación o publicación.

Quienes habiendo sido requeridos no hayan atendido el mismo, se les dará por desistidos en su solicitud de beca, no siendo tenida en cuenta la posible documentación que pudieran presentar una vez expirado el plazo de subsanación a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 12. Informes, evaluación de las solicitudes y otras actuaciones

No habiendo defectos subsanables o, de haberlos, si hubieran sido subsanados en tiempo y forma, se continuará con la instrucción del expediente. El órgano instructor realizará de oficio todas y cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos que sirvan de base a la resolución, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en las presentes bases reguladoras. En particular podrá solicitar cuantos informes fueran necesarios para fundamentar la resolución o fueran exigibles por la normativa vigente que, en todo caso, tendrán carácter facultativo y no vinculante y deberán ser emitidos según lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 13. Instrucción

La instrucción del procedimiento corresponde a la Concejalía con competencia en materia de Educación, que realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos expresados en los artículos 24.2 y 24.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Artículo 14. Órgano colegiado

Se constituirá un órgano colegiado, integrado al menos por las siguientes personas en quienes se deleguen:

▣PRESIDENTE/A: El/La Concejal del Área de Cultura como órgano competente en materia de Educación o persona que legalmente le sustituya.

▣Vocal/▣Secretario: Persona Funcionaria de la Corporación Municipal con capacidad para ejercer las funciones propias de su cargo.

▣Vocal: Un/a Empleado/a Público/a adscrito/a al Negociado de Educación.

▣Vocal: El/La Coordinadora/o del Negociado de Educación o persona que legalmente le sustituya.

Podrán nombrarse más vocales entre los empleados públicos de esta Administración si el número de solicitudes así lo aconseja, no pudiendo superar la Comisión el total de siete de sus miembros, debiendo ser su número impar. Se deberá tener en cuenta la representación equilibrada entre mujeres y hombres en la valoración y toma de decisiones.

Una vez examinadas las solicitudes presentadas y evaluadas las mismas siguiendo los criterios de selección fijados en la correspondiente convocatoria, la Comisión de Valoración remitirá informe al órgano instructor en el que se concretará el resultado de la valoración de las solicitudes. En dicho informe figurará la relación de las solicitudes que se proponen para su admisión y de las que se proponen para su exclusión si las hubiera, indicando en este caso el motivo de su exclusión. Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 11, se relacionarán aquellas personas interesadas que no hayan procedido, en el plazo previsto, a la subsanación de los defectos observados en su solicitud, a los cuales se les tendrá por desistidos de su petición.

A la vista del expediente y del informe emitido por la Comisión de Valoración, el órgano instructor aprobará mediante Decreto la relación provisional de las ayudas que se propone

conceder y denegar, así como la relación de aquellas personas interesadas que se tienen por desistidas de su petición, de conformidad con lo previsto en el artículo 11. Dicha relación provisional se hará pública mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, otorgando un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el tablón para que las personas interesadas presenten las alegaciones que estimen oportunas, acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas aducidas por las personas solicitantes. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Cuando se presente alegaciones por las personas solicitantes en el procedimiento, y una vez examinadas las alegaciones y resueltas las mismas por el órgano competente; el órgano instructor elevará propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local u órgano competente, por razón de la cuantía, con el objeto de proceder a la resolución del procedimiento, mediante la aprobación de la relación definitiva de solicitudes concedidas y de las denegadas por no ajustarse a los requisitos exigidos en las presentes Bases, especificando la persona solicitante y su cuantía, así como su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Además, el expediente contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las personas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Artículo 15. Resolución definitiva

- 1. La resolución definitiva será aprobada por la Junta de Gobierno Local u órgano competente, por razón de la cuantía, que ostente las competencias en materia de Educación.*
- 2. La resolución definitiva pondrá fin al procedimiento mediante resolución motivada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con fundamento en los criterios que se contienen en la legislación vigente y en las presentes bases reguladoras.*
- 3. El plazo máximo de resolución del procedimiento no podrá exceder de seis (6) meses, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, publicándose el acuerdo de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento. Posteriormente se efectuará la publicación exigida en los artículos 18.2 y 20.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Con carácter general, transcurrido el plazo de resolución sin que ésta se haya dictado expresamente, legitima a las personas interesadas para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.*

Artículo 16. Notificación y publicación

Las resoluciones y actos administrativos del procedimiento que se siga en cualquiera de las modalidades de becas se notificará a las personas interesadas de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de

las Administraciones Públicas, a través de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en tabloneros electrónicos de anuncios oficiales de la Corporación.

Artículo 17. Recursos contra la concesión de Becas y ayudas al estudio.

Contra la resolución definitiva de la concesión de becas y ayudas al estudio, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo el recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de 1 (un) mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses computados desde la fecha de la notificación de la resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo. Si el acto no fuera expreso, la persona solicitante y otras posibles personas interesadas podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

Artículo 18. Financiación de las becas y ayudas al estudio

Estas becas y ayudas, que serán convocadas teniendo en cuenta las presentes bases, se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria que venga determinada en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Adeje para el ejercicio económico del año correspondiente. No obstante, la resolución de concesión quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Adeje.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la cuantía máxima destinada a cada convocatoria podrá incrementarse con los créditos existentes a nivel de vinculación de la aplicación presupuestaria prevista o en cualquiera de los supuestos recogidos en ese precepto. La efectividad de la citada cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad de crédito.

Los créditos asignados a la convocatoria podrán incrementarse como consecuencia de generaciones, incorporaciones o ampliaciones de las partidas presupuestarias que la financien, siempre que hayan sido aprobadas antes de la Resolución de concesión. La efectividad de la cuantía adicional estará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito.

En todo caso, en función del número de solicitudes admitidas, podrá reducirse el importe de la cuantía individual que se fije o modificarse la dotación presupuestaria en el caso de que sea necesaria la ampliación del crédito.

Artículo 19. Cuantía y forma de abono

Se concederán becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. La convocatoria de cada una de las modalidades de beca establecerá el crédito presupuestario vinculado conforme al Presupuesto de la Entidad Local.

La forma de abono será mediante transferencia bancaria en único pago en el número de cuenta facilitado por la persona beneficiaria a través del correspondiente documento de alta a tercero.

Artículo 20. Reintegro de las becas concedidas

Para el procedimiento de reintegro se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Adeje y el Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 21. Justificación de las becas

De conformidad a lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de las becas y ayudas al estudio que se convocan siguiendo estas bases no requerirán otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que la persona solicitante reúne los requisitos establecidos en estas bases.

A estos efectos, y como control y verificación de las becas y ayudas al estudio concedidas, el alumnado deberá dejar constancia en la solicitud de la beca de una declaración jurada donde conste que no anulará la matrícula, que destinará la cuantía económica a los fines establecidos durante el curso académico correspondiente y que concurrirá a los exámenes de, al menos, un cincuenta por ciento de los créditos o asignaturas en que se encuentre matriculado.

Artículo 22. Publicidad y concurrencia

La Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

A tales efectos, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Así mismo, la concesión de estas ayudas se realizará mediante convocatoria pública a través de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de su publicación en otros medios de comunicación.

Las personas beneficiarias deberán dar publicidad de las becas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y demás normativa aplicable, así como artículo 14.1.h) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 23. Infracciones y sanciones

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 24. Régimen Jurídico

El procedimiento para la concesión de estas ayudas se rige por lo dispuesto en las presentes Bases y en lo no previsto en ellas, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por

el que se aprueba el Reglamento de la referida Ley y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el resto de norma de derecho administrativo que les resulte de aplicación, y en su defecto, por las normas de derecho privado.

Capítulo III. Requisitos generales

Artículo 25. Requisitos.

Las presentes Bases y cada convocatoria establecerá los requisitos para adquirir la condición de persona beneficiaria de cada una de las líneas de beca.

En cualquier caso, se establecen los siguientes requisitos generales:

- 1. Estar empadronado/a en el Municipio de Adeje con una anterioridad mínima de UN AÑO, a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Excepcionalmente, cuando la persona solicitante se encuentre en situaciones de violencia de género y otras situaciones de riesgo para la protección y a la asistencia social integra de los sujetos que hayan sufrido daños físico o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, ante dicho circunstancia, el periodo de empadronamiento podrá ser inferior al año, para ello, resultará necesario que quede acreditada su situación en los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género o, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme en relación con las víctimas de la actividad terrorista.*

Excepcionalmente, cuando la persona solicitante se encuentre en un proceso de intervención social, individual o familiar, a aplicar a las personas y/o familias en proceso de atención en las que se da situaciones de especial necesidad, el periodo de empadronamiento podrá ser inferior al año, de conformidad con la documentación aportada, siempre que permita acreditar la citada circunstancia.

- 2. No estar en posesión de un título académico de igual o superior rango o categoría al de los estudios para los que solicita beca o ayuda, conforme con los requisitos específicos para cada modalidad de beca.*
- 3. No tener pendiente de justificación o reintegro, en plazo vencido, de otras ayudas concedidas por el Ayuntamiento de Adeje.*
- 4. No encontrarse la persona solicitante inmersa dentro de los supuestos establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones.*
- 5. Que la Renta de la unidad familiar y/o de la persona solicitante (si se encuentra en situación de emancipación) no supere los límites o umbrales que se establecen en las bases reguladoras específicas de cada modalidad.*
- 6. Estar cursando los estudios previstos en las bases reguladoras específicas de cada modalidad.*

Los requisitos deben cumplirse al último día del mes de publicación de cada convocatoria, siempre que no se establezca de manera expresa un cómputo distinto en los requisitos específicos de cada modalidad en la correspondiente convocatoria.

Artículo 26. Criterios de Valoración

Atendiendo a la finalidad de la subvención podrá resultar persona beneficiaria aquella persona solicitante que una vez aportada la documentación exigida en la correspondiente convocatoria, cumpla los siguientes requisitos económicos y académicos:

26.1 Requisitos de carácter económico

Los siguientes requisitos serán de aplicación para aquellas líneas de beca que así lo señalen de manera expresa estas Bases o cada convocatoria.

La renta familiar a efectos de concesión de esta ayuda se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

- Ingresos mensuales de la unidad familiar menos gastos mensuales (\square 100% hipoteca o alquiler), dividido entre todas las personas que componen la unidad familiar, arroje un resultado de un importe que oscile entre el 75% y el 80% del IPREM multiplicado por 1,5.

Se entiende por unidad de convivencia al núcleo familiar constituido por la persona solicitante y, en su caso, por quienes convivan con ella en una misma vivienda o espacio habitacional, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco civil de consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado en línea recta y colateral, o por adopción, tutela o acogimiento familiar, según conste en la hoja padronal del Padrón Municipal de Habitantes de Adeje.

2. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de la pareja no se considerará miembro computable quien no conviva con la persona solicitante de la beca, según conste en la hoja padronal del Ayuntamiento de Adeje, salvo:

- El o la cónyuge, en el caso de nuevo matrimonio.*
- La persona unida por análoga relación*

En el caso de personas solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se consideran personas miembros computables el o la cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación, así como los hijos/as si los hubiere, según conste en la hoja padronal del Ayuntamiento de Adeje.

Si la persona solicitante alega su emancipación o independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente esta circunstancia y los medios económicos con los que cuenta y la titularidad o el alquiler de su domicilio habitual.

26.2 Requisitos de carácter académico

Las personas solicitantes deberán cumplir los requisitos específicos que se señalen para cada una de las modalidades de beca recogidas en estas Bases y en cada convocatoria.

Título II. Modalidades de beca

Capítulo I. Becas para la adquisición de material escolar para alumnado que ostente la condición de vecino en el Municipio de Adeje y curse estudios en centros públicos de educación infantil, primaria, secundaria, ciclos medios, formación profesional básica y bachillerato.

Artículo 28. Objeto

Establecer la concesión de becas para la adquisición de material y de material que facilite el acceso a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) necesarias para la educación, para el alumnado vecino del Municipio de Adeje y matriculado en centros educativos públicos, en los niveles de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Formativos de Grado Medio, Formación Profesional Básica y Bachillerato, en modalidad presencial.

Artículo 29. Finalidad

Su finalidad es dar respuesta a la importante demanda vecinal producida en los últimos años, orientada a la obtención de ayudas por parte de las Administraciones Públicas para compensar el esfuerzo económico que supone para las familias la adquisición de material escolar, a principio de cada curso escolar.

Artículo 30. Requisitos de las personas beneficiarias

Además de los requisitos generales que se establecen en estas Bases, podrán acceder a este tipo de ayudas el estudiantado que ostente la condición de vecino/a del municipio de Adeje y que cursen estudios de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Medios, Formación Profesional Básica o Bachillerato, en la modalidad presencial y, en un centro público inmersos dentro del territorio español; siempre que el alumnado se integre en una renta familiar que no supere las cantidades en función del número de sus miembros computables de la unidad familiar correspondiente al importe que oscile entre el 75% y el 80% del IPREM multiplicado por 1,5.

Artículo 31. Documentación

Además de la documentación general que se establece en estas Bases, se deberá aportar la formalización de la matrícula, en modalidad presencial, del alumnado por el cual se solicita la ayuda, que cursen estudios de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Medios, Formación Profesional Básica o Bachillerato en un centro público, en el año correspondiente a la aprobación de la convocatoria.

Artículo 32. Vinculación

La persona beneficiaria deberá destinar a los fines concretos por el que se concedió la subvención por el plazo de dos (2) años.

Capítulo II. Becas al transporte para el alumnado no transportado por la Consejería de Educación

Artículo 33. Objeto

□□□ establece como ayuda por el desplazamiento que deba afrontar los/as vecinos del municipio de Adeje que cursen estudios de la □□□□□ Bachillerato, Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio o Formación Profesional Básica, en centros públicos pertenecientes al territorio español y, en la modalidad presencial.

Se establecen dos modalidades de ayuda:

□□□□ Modalidad 1. □ Alumnado considerados como "no preferentes" para el servicio de transporte □□ público y gratuito asumido por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias, residentes en zonas del Municipio que cuentan con servicio de transporte público de viajeros.

□□□□ Modalidad 2. □ Alumnado considerados como "no preferentes" para el servicio de transporte público y gratuito asumido por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias, residentes en zonas del Municipio que no cuentan con servicio de transporte público de viajeros.

Artículo 34. Finalidad

La finalidad de la ayuda es facilitar el desplazamiento de los vecinos/as escolarizados a los centros educativos para aquel alumnado que sea considerado como "no preferente" para el servicio de transporte público y gratuito asumido por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias.

Artículo 35. Requisitos de las personas beneficiarias

Además de los requisitos generales que se establecen en estas Bases, podrán acceder a este tipo de ayudas todos aquellos/as vecinos/as del municipio de Adeje que cursen estudios de la □□□□□ Bachillerato, Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio o Formación Profesional Básica en un centro público, en la modalidad presencial □□ inmersos dentro del territorio español y, cumplan con la condición de ser alumnado "no preferente" para □□ servicio de transporte público y gratuito asumido por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias y que se oferta a través de los propios centros educativos, o no contar con tal servicio en el centro donde curse los estudios, siempre que el alumnado se integre en una renta familiar que no supere las cantidades en función del número de sus miembros computables de la unidad familiar correspondiente al importe que oscile entre el 75% y el 80% del IPREM multiplicado por 1,5.

Artículo 36. Documentación

Además de la documentación general que se establece en estas Bases, se deberá aportar la formalización de la matrícula del alumnado por el cual se solicita la ayuda, que cursen estudios de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Medios, Formación Profesional Básica o Bachillerato en un centro público inmersos dentro del territorio español, en el año correspondiente a la aprobación de la convocatoria.

Capítulo III. Becas para la dotación de material tecnológico al alumnado de estudios post obligatorios universitarios, máster habilitante y de ciclos de formación profesional de grado superior empadronado en el municipio de Adeje.

Artículo 37. Objeto

Conceder ayudas económicas, en régimen de concurrencia, destinadas a sufragar los gastos derivados de la adquisición de material tecnológico, de aquellos vecinos/as del municipio de Adeje que se encuentren realizando Estudios Postobligatorios Universitarios, máster habilitante y Ciclos de Formación Profesional de Grado Superior en un centro público inmersos dentro del territorio español.

Artículo 38. Finalidad

La finalidad de estas ayudas es la de apoyar los estudios superiores postobligatorios entre los/las vecinas/as del Municipio de Adeje.

Artículo 39. Requisitos personas beneficiarias

Además de los requisitos generales que se establecen en estas Bases, podrán acceder a este tipo de ayudas todos aquellos vecinos/as del municipio de Adeje que cursen Estudios Universitarios, Ciclos de Formación Profesional de Grado Superior y máster habilitantes en centros públicos pertenecientes al Estado Español, y en la modalidad presencial/ a distancia o semipresencial, siempre que el alumnado se integre en una renta familiar que no supere las cantidades en función del número de sus miembros computables de la unidad familiar correspondiente al importe que oscile entre el 75% y el 80% del IPREM multiplicado por 1,5.

En todo caso no podrá concurrir a las presentes ayudas aquellas personas solicitantes que hayan cursado y finalizado estudios conducentes de Formación Profesional de Grado Superior, título Universitario y máster habilitante. Además, deberán cumplir los siguientes requisitos académicos:

1) Enseñanzas de Grado Superior De Formación Profesional:

a) Matrículas.

Deberán matricularse de curso completo o, al menos, de la mitad de los módulos que componen el correspondiente ciclo.

Los módulos convalidados no se tendrán en cuenta a efectos del cumplimiento de los requisitos académicos establecidos.

El número de módulos fijado en el párrafo anterior no será exigible en el caso de alumnado a los que, para finalizar sus estudios, les reste un número inferior.

Carga lectiva superada:

1. Para las personas solicitantes que sean estudiantado de primer curso de Ciclos de Formación Profesional de Grado Superior, haber accedido a la Universidad y no tener currículum previo en Estudios de Grado Superior.

2. *Para el resto de las personas solicitantes: haber superado como mínimo el 50 % de los créditos en los que se encontraba matriculado el alumnado en el curso escolar anterior, y no estar en posesión ni en condiciones de estarlo, de un título de Formación Profesional de Grado Superior.*
3. *No se concederá ayuda al alumnado que estén repitiendo curso.*

2) *Enseñanzas universitarias y máster habilitante*

a. *Matrículas.*

Para obtener ayudas las personas solicitantes deberán matricularse de un mínimo de 60 créditos.

En el supuesto de matricularse de un número superior de créditos, todos ellos serán tenidos en cuenta para la valoración del rendimiento académico de la persona solicitante. Excepcionalmente, en los casos en que la Universidad, en virtud de su normativa propia, limite el número de créditos en que pueda quedar matriculado el alumnado, podrá obtenerse la ayuda si éste se matricula en todos los que le sea posible, aunque no alcance los mínimos a que se refiere el presente artículo.

No será exigible un número mínimo de créditos en el caso del alumnado a los que, para finalizar sus estudios, les reste un número inferior a dicho número mínimo.

b. *Carga lectiva:*

1. *Para las personas solicitantes que sean estudiantado de primer curso de carrera o máster, haber accedido a la Universidad y no tener currículum universitario previo.*
2. *Para el resto de las personas solicitantes: haber superado como mínimo el 50 % de los créditos en los que se encuentre matriculado el alumnado en el curso escolar anterior.*

Artículo 40. Documentación

Además de la documentación general que se establece en estas Bases, se deberá aportar la formalización de la matrícula del alumnado por el cual se solicita la ayuda, que cursen estudios de Enseñanza de Grado Superior de Formación Profesional, enseñanzas Universitarias y máster habilitante en el año correspondiente a la aprobación de la convocatoria.

Certificado expedido por el Centro público de formación que acredite la superación del porcentaje de créditos exigido para poder resultar beneficiario.

En el caso de las personas solicitantes que sean estudiantado de primer curso de carrera o máster, declaración responsable suscrita por la persona interesada en la que manifiesta, bajo su responsabilidad, que ostenta la citada situación académica y, que no tiene currículum universitario previo.

Artículo 41. Vinculación

La persona beneficiaria deberá destinar a los fines concretos por el que se concedió la subvención por el plazo de dos (2) años.

Disposición final única. Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local en relación con el artículo 65.2 de dicha norma legal»

SEGUNDO. Aprobar provisionalmente la Ordenanza reguladora de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje en los términos dispuesto en el dispositivo primero de la presente resolución.

TERCERO. Someter el expediente a información pública y audiencia a las personas interesadas por el plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante publicación de este acuerdo en el portal web del Ayuntamiento, en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

CUARTO. Publicar el acuerdo de aprobación definitiva o, en su caso, el acuerdo de aprobación inicial elevado automáticamente a aquella categoría, junto con el texto de la Ordenanza, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de su entrada en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

QUINTO. Remitir al Instituto Canario de Igualdad el informe de evaluación de impacto de género elaborado por la técnica municipal correspondiente del negociado de igualdad con fecha de 17 de febrero de 2023, documento número IGU16I00D8, junto con la Ordenanza municipal que es objeto de aprobación.

SEXTO. Dar traslado de la presente resolución al Área de Buen Gobierno, servicios centrales, negociado de transparencia, modernización y protección de datos, para su conocimiento a los efectos que proceda.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a veintiocho de febrero de dos mil veintitrés.

LA CONCEJAL DE ÁREA, María Rosario Clavijo Maza, firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO**Departamento: Recaudación****ANUNCIO****912****73002**

Expte. núm.: 981/2022.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 1 de marzo de 2023 ha sido aprobado el Padrón de contribuyentes de la "TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA", correspondiente al ejercicio de 2023.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, los interesados puedan formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones, el Padrón quedará definitivamente aprobado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre,

General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro, en período voluntario, desde el 20 de marzo al 22 de mayo del presente ejercicio, en la Oficina de Recaudación Municipal, sita en Plaza de La Libertad nº 1, de lunes a viernes, en horario de nueve (9,00) a trece (13,00) horas, y mediante ingreso o transferencia en la cuenta, de titularidad municipal, número ES23 2100 6747 3322 0004 6250 (CaixaBank).

A los contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago en cualquier entidad financiera, se les cargará en la cuenta asignada al efecto a mitad del período de cobranza.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Villa de Garachico, a dos de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**ANUNCIO****913****72412**

Expediente: 5472/2022.

Por Resolución de Alcaldía nº 167, de fecha de 28 de febrero de 2023, se aprueban las Bases de la convocatoria para la provisión, con carácter interino, de los puestos de trabajo de Secretaría, Intervención y de Tesorería, vacantes en esta Corporación de la Villa de La Matanza de Acentejo, cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA, CLASE SEGUNDA, DEL AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR, ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE RESERVA.

BASE 1.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por funcionario/a interino/a y mediante **concurso-oposición**, y hasta que el puesto se provea por personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a través de las formas de provisión definitivas o temporales previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el puesto de trabajo de Secretaría, clase segunda, reservado a la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, categoría de superior, grupo A, subgrupo A1; así como la constitución de una la Lista de Reserva.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, para conferir el nombramiento interino, deberá quedar acreditado la imposibilidad de proveer el puesto de trabajo por funcionario/a con habilitación de carácter nacional, en virtud de nombramiento provisional, acumulación de funciones o comisión de servicios.

La provisión del puesto de trabajo de forma definitiva, la reincorporación del titular, o su provisión por nombramiento provisional, acumulación de funciones o comisión de servicios, determinará automáticamente el cese del/la funcionario/a interino/a a que diera lugar este proceso, de acuerdo con el artículo 54 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

El/la aspirante que resulte seleccionado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente en cada

momento. Al titular de la plaza, le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo según normativa vigente y conforme al instrumento organizativo vigente en la Corporación Municipal.

BASE 2.- NORMATIVA APLICABLE.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público;

- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;

- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional;

- 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;

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres;

- 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;

- 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,

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales;

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local;

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado;

-Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local;

y demás disposiciones normativas de aplicación.

BASE 3.- FUNCIONES Y RÉGIMEN RETRIBUTIVO.

Las funciones públicas asignadas al puesto convocado son las previstas en el artículo 92 bis.1 y 2.a) de la LRBRL y en los artículos 2 y 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6.3 del mencionado Real Decreto.

El puesto de trabajo tiene asignado nivel 24 de complemento de destino. El complemento específico anual, conforme a los presupuestos de la entidad, a esta fecha, asciende a la cantidad de 12.301,11 euros. (doce mil trescientos un euro con once céntimos).

B ASE 4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, en virtud de la excepción contenida en el artículo 57.1 del TREBEP, por cuanto el desempeño del puesto implica, directamente, una participación en el ejercicio del poder público y, además, sus funciones se incardinan en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. En tal sentido, el artículo 92 bis.1 de la LRBRL dispone que son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa queda reservada a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, las de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, y las de control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación. Como señala el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el acceso a los Cuerpos y Escalas de la función pública estatal que figuran en el anexo de dicho Real Decreto exigirá en todo caso la posesión de la nacionalidad española al implicar una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses de los Estados o de las Administraciones públicas. En el citado anexo se incluye, expresamente, la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. La exigencia de la nacionalidad española se reitera en el artículo 19.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que remite, expresamente, al Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa aplicable según la legislación vigente, al personal funcionario.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de funcionarios administración local con habilitación de carácter nacional.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2. Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino.

BASE 5.- ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

1. Las personas que cuenten con un grado de discapacidad oficialmente reconocido superior al 33% podrán solicitar su participación en estas pruebas selectivas por el turno de discapacidad.

Quienes opten por este turno deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y declarar, bajo su responsabilidad, que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente. También, que cuentan con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias de la Subescala objeto de la correspondiente convocatoria.

2. Con independencia de que se opte o no por participar por el turno de discapacidad, las personas aspirantes con discapacidad podrán formular, en su solicitud de participación, peticiones concretas para la adaptación de medios y ajustes razonables para realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Las adaptaciones que se soliciten deberán expresarse de forma clara y concisa. Para ello se deberá aportar un informe relativo a la necesidad de adaptación así como la resolución o certificación que acredite contar con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias de la subescala por la que se opta, que deberán emitirse conforme a lo previsto en la legislación autonómica vigente en materia de servicios sociales, discapacidad y dependencia, o en su caso, por el órgano competente de cualquier otra Administración Pública competente para su emisión.

Le corresponderá al órgano convocante la valoración de las adaptaciones solicitadas, siendo procedente estimarlas cuando la situación de discapacidad guarde relación directa con el tipo de prueba a realizar, siempre que la adaptación no desvirtúe la naturaleza de la misma.

Las personas aspirantes que, por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos al procedimiento.

3. El grado de discapacidad manifestado en la solicitud de participación deberá estar reconocido oficialmente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El grado de discapacidad, de al menos el 33%, deberá mantenerse hasta, al menos, el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino. Cualquier modificación del grado de discapacidad durante el proceso selectivo deberá ser puesto en conocimiento del órgano convocante.

Quienes, por circunstancias sobrevenidas, dejaren de hallarse en situación de discapacidad de al menos el 33%, tendrán derecho al integrarse en el turno libre en cualquier momento.

4. Las personas que opten por el turno de discapacidad, así como, quienes no ejerciendo esta opción soliciten la adaptación del apartado 2 de esta base, deberán prestar en la solicitud de participación de su consentimiento para que el órgano convocante, y en su caso el tribunal calificador, puedan dejar constancia de tal circunstancia en sus actos, si fuera imprescindible para la finalidad y garantías del proceso selectivo.

5. En la gestión de los llamamientos de la lista de reserva que pueda constituirse derivada de este proceso selectivo, y a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 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, cada veinte solicitudes que se tramiten se deberá incluir en primer lugar a la persona que en atención al orden que ocupen en la lista hubiese participado por el turno de discapacidad.

BASE 6.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Solicitudes de participación y documentos que han de acompañarse a la misma:

a) Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como Anexo II a las presentes Bases.

Junto con la solicitud de participación, se presentará:

b) Declaración responsable de que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, modelo que figura como Anexo III a las presentes Bases. En este anexo los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Matanza de Acentejo.

Mediante esta Declaración responsable el/la aspirante declarará que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsación, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como funcionario, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En la referida declaración responsable el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnen los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

c) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la documentación exigida en la base 5.^a de esta convocatoria.

d) Resguardo de ingresos de la tasa por derechos de examen.

2. Lugares de presentación.

Las instancias, dirigidas a la Presidencia del Ayuntamiento de la Matanza de Acentejo, se ajustarán a lo dispuesto en el modelo del Anexo II de estas Bases y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en la sede electrónica (<https://matanceros.sedelectronica.es>) o en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de la Matanza de Acentejo, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico (registro@matanceros.es).

Las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Matanza de Acentejo. (<https://matanceros.sedelectronica.es>). Procedimiento: "Solicitud de participar en oposiciones".

3. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y/o en la sede electrónica del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

4. Tasa de Derechos de examen.

La tasa por derecho de examen será de veinte euros (20,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la participación en las pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de la Matanza de Acentejo (Subgrupo A1). Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso por transferencia bancaria en la cuenta núm. ES31 21006778112200141373, sin que pueda presentarse el abono en el plazo de subsanación, siendo causa de exclusión su no presentación junto con la solicitud. En la orden de transferencia se hará constar los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen "Pruebas selectiva SECRETARÍA".

- Nombre y apellidos, así como el D.N.I.

En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrán la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de solicitud.

No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora de aplicación, por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

BASE 7.- ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

1. Relación provisional de aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitido/as y excluido/as provisionales, que se hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurren por el turno de discapacidad, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado.

En la misma Resolución se indicará el lugar o los lugares de celebración de la primera prueba, así como la fecha y hora.

En este trámite será el momento procedimental para resolver sobre las solicitudes de adaptación para la realización de las pruebas formuladas por las personas aspirantes con discapacidad, indicando si éstas han sido aceptadas o no. En el supuesto de ser denegatoria de la solicitud, se notificará individualmente a la solicitante la resolución motivada de la no aceptación.

2. Relación Definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la

composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, si ello fuera posible, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y/o en el tablón de anuncios electrónico municipal del Ayuntamiento de la Matanza de Acentejo. (<https://matanceros.sedelectronica.es>).

3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

BASE 8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución del órgano convocante y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus suplentes, funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a la que se concurre. Uno/a de los/as miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales.

El Tribunal estará asistido por un/a Secretario/a, también funcionario/a de carrera que actuará con voz y voto y su función será la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas, además de las que le corresponden como vocal. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala de

Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

3. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus integrantes, siendo preciso, en todo caso, la asistencia de las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular actuará el presidente suplente al igual que ha de suceder con la figura del secretario.

4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la normativa reguladora de la organización y funcionamiento de los órganos administrativos colegiados.

5. Las personas designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

6. El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

7. El Departamento de Recursos Humanos prestará su asistencia técnica al Tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores/especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de los/as aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

8. La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

También será de aplicación al personal colaborador o asesores.

9. Los miembros del órgano de selección y el personal asesor y colaboradores percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, quedando catalogado en la categoría primera, a tenor de lo establecido en el artículo 30.

A estos efectos, la Secretaría del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones.

10. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión del procedimiento selectivo al órgano convocante.

El órgano convocante, previo a la resolución que deba dictarse, conferirá trámite de audiencia a la persona aspirante.

11. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento/Cabildo.

BASE 9.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. La fecha para la realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la hora y lugar en el que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

3. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas deberán acreditarlos de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal.

4. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo de embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Fallecimiento u hospitalización de un familiar hasta el primer grado de la persona aspirante.
- d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento pudiera conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante, siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo.
- e) Las situaciones declaradas de alerta o emergencia por parte de la autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que lleven aparejadas la recomendación o prohibición de desplazamiento, o que afecte significativamente a los medios de transporte, y que el ámbito de tal declaración afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

5. En el supuesto de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización de la prueba que deberá tener lugar, como máximo, en los quince días hábiles siguientes al día de la celebración de la misma. En caso de no acudir decaerá en su derecho.

El examen que se realice con ocasión de esta circunstancia deberá ser diferente al propuesto el día de la convocatoria oficial, correspondiendo al Tribunal garantizar tal previsión.

6. Las causas de fuerza mayor que concurran durante la fase de oposición deberá ser comunicada con una antelación de veinticuatro horas. Si no fuera posible cumplir con dicho plazo, podrá comunicarse en el plazo de dos días hábiles siguientes, acompañado de la documentación que acredite fehacientemente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de la comunicación previa.

Estos plazos se computarán en relación al día y hora en que se hubiera convocado a las personas aspirantes para la realización del ejercicio.

BASE 10.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo I de las presentes Bases. Este temario ha de entenderse siempre referido a la normativa vigente en el momento de la realización de las distintas pruebas.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o similares, que deberán estar apagados y fuera de la mesa en que se realice el ejercicio. Su incumplimiento determinará la expulsión del aspirante y su eliminación del proceso selectivo.

Fases del procedimiento:

1. Primera fase: Fase de oposición

La puntuación máxima a obtener en este proceso selectivo será de 10 puntos.

a) Primer ejercicio de carácter teórico: Consistirá en la contestación por escrito de 10 preguntas cortas, sobre materias del Anexo I, durante un período máximo de una hora (60 minutos).

Se valorará la capacidad de concreción en las respuestas, la claridad y la expresión escrita.

Cada pregunta se puntuará sobre 1 punto, empleando 2 decimales, que se obtendrá de la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5,00 puntos. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo

tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Este ejercicio de naturaleza obligatoria tendrá carácter eliminatorio.

b) Segundo ejercicio de carácter práctico: Consistirá en la realización por escrito de un informe con propuesta de resolución de un supuesto práctico, elegido de entre dos propuestos por el Tribunal, relativo a las tareas propias de las funciones a desarrollar, relacionado con las materias contenidas en el programa incluido en el Anexo I.

Para la resolución de este ejercicio se dispondrá de un máximo de una hora (60 minutos), pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales. Los aspirantes dispondrán de un periodo previo de diez minutos para la lectura y selección del supuesto a resolver.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, empleando hasta dos decimales, debiéndose obtenerse, al menos, 5,00 puntos para superar este ejercicio, que se obtendrá de la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Los supuestos prácticos serán leídos por cada aspirante ante el Tribunal una vez finalizada la prueba o el día en que sean convocados para ellos. Concluida la lectura el Tribunal podrá dialogar con el/la candidato/a sobre cuestiones relacionadas con el supuesto expuesto durante un periodo máximo de diez minutos.

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

Este ejercicio de naturaleza obligatoria tendrá carácter eliminatorio.

c) Calificación de la fase de oposición: El resultado de la fase de oposición se obtendrá de la media aritmética obtenida de las puntuaciones de cada ejercicio.

La fase de oposición tendrá un peso del 70% de la totalidad del procedimiento selectivo.

d) El Tribunal Calificador dictará resolución, que será publicada, con las calificaciones finales de las personas aspirantes en la fase de oposición, así como la relación de aspirantes que hayan superado dicha fase, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, la media de las mismas, y la puntuación final expresada en el 70% que se aporta al procedimiento selectivo.

2. Segunda fase: Fase de concurso:

Concluida la fase de oposición, el órgano competente mediante resolución dictada al efecto, requerirá de las personas aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, para que,

en el plazo de los diez días hábiles siguientes, aporten la documentación acreditativa de los méritos que deseen hacer valer, indicando en todo caso qué documento corresponde a cada uno de los méritos alegados.

La fase de concurso se valorará hasta 3 puntos, que se adicionará la nota obtenida en la fase de oposición obtenida de la ponderación del 70%.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo a los baremos específicos contenidos en la presente convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En este caso, aplicando analógicamente lo previsto en el artículo 44.5 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, únicamente pueden ser valorados los méritos invocados y acreditados documentalmente a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En este momento del proceso selectivo bastará con aportar fotocopia simple de la documentación que acredite los méritos, si bien el aspirante, una vez sea llamado para efectuar su nombramiento en prácticas o para configurar la lista de reserva resultante, vendrá obligado a aportar la documentación original para cotejo de la aportada y valorada en la fase de concurso.

a) Experiencia profesional.

La experiencia profesional previa será valorada hasta 2 puntos.

Se valorará la experiencia profesional previa, tanto por el desempeño, mediante nombramiento como funcionario interino, de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en cualquiera de las Subescalas, como por el desempeño de puestos de personal funcionario en cualquier ente del Sector Público, en el Grupo A, Subgrupo A1, en la Subescala Técnica de Administración General o en la Subescala Técnica de Administración Especial, siempre que tengan una relación directa con los cometidos encomendados a la Subescala objeto de la convocatoria, conforme a la siguiente baremación:

- En la misma subescala objeto de la convocatoria, a razón de 0,030 puntos por mes completo.
- En distinta subescala a la de la convocatoria, a razón de 0,020 puntos por mes completo.
- En puestos de funcionario A1, a razón de 0,010 puntos por mes completo.

b) Superación de pruebas selectivas.

La superación de pruebas selectivas en procesos para el acceso a las diferentes Subescalas de Habilitación Nacional se valorará con el máximo de 1 punto, de conformidad con el siguiente baremo:

-En la misma subescala objeto de la convocatoria, la superación del procedimiento selectivo se valorará con 1 punto, y la superación parcial del mismo con 0,50 puntos.

-En subescala diferente a la del objeto de la convocatoria, la superación del procedimiento selectivo se valorará con 0,50 punto, y la superación parcial del mismo con 0,25 puntos.

c) Puntuación final de la fase de concurso: Se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado de experiencia profesional previa y de superación de pruebas selectivas.

d) La justificación de los méritos se realizará de la siguiente manera:

— Los méritos por haber prestado servicios en administraciones públicas en puestos de Administración General en las áreas de Secretaría, Recursos Humanos, Administración General, o en el puesto de Secretario o técnico en Administración General deberán ser acreditados mediante certificaciones de las Administraciones Públicas en las que se hayan prestado los mismos.

— Los méritos de la superación de procesos selectivos en Subescalas de Habilitación Nacional se acreditarán mediante certificación expedida por el Instituto Nacional de Administración Pública.

3. Finalización del proceso selectivo.

Concluida la valoración de méritos, el Tribunal Calificador, dictará Resolución, que en todo caso deberá ser publicada en los medios establecidos al efecto, y que contendrá: las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, las obtenidas en la fase de concurso, y las puntuaciones finales del procedimiento selectivo, poniendo dicha resolución fin al proceso selectivo convocado.

Si resultara empate en el resultado final entre las puntuaciones obtenidas entre dos o más aspirantes, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por el siguiente orden, en los siguientes apartados:

1. Prueba teórica.
2. Prueba práctica.
3. Fase de concurso.
4. Experiencia profesional.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Seguidamente el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento al Sr. Alcalde del aspirante seleccionado, así como de la propuesta de constitución de la lista de reserva.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento mediante Decreto de Alcaldía, se remitirá la misma a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, junto con la documentación presentada por el aspirante propuesto, con arreglo a lo previsto en la base siguiente. En ningún caso, se propondrán a más personas que el número de plazas convocadas.

Con la propuesta de nombramiento, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo, así como la acreditación documental de que el/la aspirante propuesto/a reúne los requisitos previstos en la base segunda de la convocatoria y, especialmente, la titulación académica.

BASE 11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La persona propuesta para su acceso a la condición de funcionario interino, conforme a los criterios recogidos en la base 10.2 anterior, presentará en la Corporación, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones exigidas para tomar parte en el proceso selectivo, a saber:

- a) Documento nacional de identidad.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- d) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

BASE 12.- NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN, DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO Y CESE.

12.1. Nombramiento.

El nombramiento interino será formalizado por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, de acuerdo con el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y con el artículo 84.2.k) del Reglamento Orgánico de la Consejería de

Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, aprobado por Decreto 14/2021, de 18 de marzo.

En el expediente tramitado, deberá quedar acreditado que no ha sido posible la provisión del puesto de trabajo por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

12.2. Toma de posesión.

El aspirante nombrado funcionario interino por el órgano convocante, deberá tomar posesión, de forma interina, de su plaza en el plazo máximo de tres días hábiles, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento. El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

12.3. Duración del nombramiento.

En el caso de que el puesto de trabajo a proveer se halle vacante por inexistencia de titular, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

12.4. Cese.

Además de por las causas previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el/la funcionario/a nombrado/a cesará automáticamente en el momento en que se produzca el nombramiento de un/a funcionario/a de Administración local con habilitación de carácter nacional, para ocupar el puesto de trabajo.

BASE 13.- CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE LA SUBESCALA CONVOCADA.

1. La lista de reserva quedará constituida por todos los aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección, no integren la propuesta del órgano de selección. El orden de la lista de reserva vendrá determinado por la puntuación obtenida de la suma de la fase de oposición y de la valoración de los méritos debidamente acreditados en la fase de concurso.

2. La lista de reserva tendrá por objeto:

- a) Subvenir a la circunstancia imprevista de que el aspirante propuesto no cumpla con los requisitos o condiciones de participación, en los términos señalados en las bases.

- b) Subvenir la circunstancia de que el aspirante a cuyo favor se haya conferido el nombramiento interino, en el plazo posesorio, opte por seguir prestando servicios en otro puesto del sector público o tenga un contrato de trabajo en vigor, en cuyo caso será declarado en situación temporal de no disponibilidad y se producirá el llamamiento del siguiente aspirante.
- c) Para efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que el funcionario interino nombrado cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- d) Para proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que, ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, cesare en el mismo.

3. En el caso de que el aspirante nombramiento interinamente viniera obligado a cesar al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, por virtud de provisión temporal o definitiva, se producirá la reincorporación del mismo a la lista de reserva en el lugar que ocupaba, en situación de disponibilidad.

4. Podrán hacer uso de la lista de reserva en la categoría que se convoca cualquier Administración Pública, con la que exista Convenio de colaboración interadministrativo con el Ayuntamiento de la Matanza de Acentejo.

6. Las personas que formen parte de la lista de reserva que finalmente se apruebe tendrán el deber de facilitar a la Corporación Local convocante, así como mantener actualizados los datos de contacto que obren en la solicitud de participación en el proceso selectivo del que emana la lista, en orden a garantizar la eficacia y la agilidad en los llamamientos que deban efectuarse.

7. También estarán obligados a comunicar cualquiera de las circunstancias que sobrevengan que den lugar a declarar a las personas temporalmente no disponible.

8. Corresponderá a la Administración convocante declarar de oficio la situación temporal de no disponibilidad, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Tener vigente un nombramiento como personal funcionario interino en cualquiera de las subescalas.
- Contrato de trabajo en vigor.
- Prestación de servicios en el sector público.
- Incapacidad laboral.
- Embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento, adopción o cuidado de familiares.

- Situación legal de víctima de violencia de género.
- Estar en situación de cuidado de hijo menores de tres años, del cónyuge o familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, que por razón de su avanzada edad, accidente o enfermedad grave no puedan valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que exista convivencia.
- Hallarse en alguna de las situaciones por las que un funcionario de carrera pasaría a la situación de servicios especiales.

Las personas aspirantes que se encuentren en situación de no disponibilidad temporal no serán notificadas de los llamamientos que puedan producirse durante el tiempo que mantenga esta situación, sin que esto comporte su exclusión de la lista de reserva, ni alteración del orden que ocupa en la misma. No obstante, aquellas personas aspirantes que no hayan comunicado alguna de las causas para encontrarse en la no disponibilidad temporal y sea llamada, será excluida de la lista de reserva.

7. Serán causas de exclusión de la lista de reserva, las siguientes:

- Carecer de los requisitos para el nombramiento como personal funcionario interino.
- Rechazar una oferta de nombramiento hallándola persona aspirante en situación de disponibilidad.
- No responder, en tiempo y forma, sin causa justificada, a tres llamamientos, sin que pueda entenderse como causa justificada la no actualización de los datos de contacto, ni la falta de mantenimiento y operatividad de los medios de contacto.
- No incorporación al puesto de trabajo una vez realizado el llamamiento.
- El incumplimiento de las obligaciones previas a su nombramiento.
- La renuncia al nombramiento una vez iniciada la prestación de servicio.
- La renuncia expresa a formar parte de la lista de reserva.

BASE 14.- GESTIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

1. Llamamientos.

Cuando concurra alguno de los supuestos establecidos en la ley para el nombramiento de personal funcionario interino y el puesto no pueda ser ocupada por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la Corporación efectuará llamamiento a favor del primer aspirante que figure en situación de disponibilidad.

Sólo habrá una excepción al riguroso orden de la lista de reserva para atender, cada veinte solicitudes tramitadas, a la persona que acudió por el turno de discapacidad en el mismo orden en el que están en la lista de reserva.

El llamamiento deberá ser atendido por la persona aspirante en el plazo improrrogable de 48 horas.

El llamamiento se llevará a cabo mediante correo electrónico a la dirección facilitada por la persona aspirante. En dicho llamamiento se incluirá las características del puesto ofertado, la causa determinante de la cobertura por interinidad, el plazo improrrogable de contestación al llamamiento, la documentación que ha de presentarse y el lugar de personación.

Si no fuera atendido ese llamamiento, decaerá el derecho a su nombramiento a favor de la persona que ocupe el lugar siguiente en la lista de reserva.

2. Nombramientos.

El aspirante presentará la documentación siguiente:

- Documento Nacional de Identidad.

- Título académico exigido alegado.

- Declaración jurada o promesa de no hallarse en situación de separación del servicio 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese producido la separación o inhabilitación.

- En el caso de las personas aspirantes por el turno de discapacidad deberá aportar la Resolución o Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad, debiendo ser igual o superior al 33%, así como, sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas de la correspondiente Subescala, que deberán ser expedidos por los equipos multidisciplinares a que se refiere la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar el grado de discapacidad en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de personas con discapacidad a efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

3. Reincorporación a la lista de reserva.

Una vez que concluya el nombramiento efectuado, sin que se hubiese producido ninguna causa de exclusión, la persona aspirante se reincorporará a la lista de reserva en el lugar que ha venido ocupando, quedando en situación de disponibilidad.

4. Vigencia de la lista de reserva.

La lista de reserva estará vigente hasta el día siguiente a aquel en que se apruebe y publique una nueva lista de reserva que se constituya en virtud de un nuevo procedimiento selectivo.

ANEXO I**TEMARIO****Parte general**

Tema	Contenido
1	El sistema de fuentes del Derecho local. La potestad normativa de los entes locales. Procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general. El Reglamento Orgánico. Los Bandos municipales.
2	El municipio. Perspectiva constitucional. Concepto legal. Elementos estructurales. La planta municipal. El Padrón municipal. La vecindad administrativa.
3	Los municipios de régimen común: Configuración legal. Organización necesaria y organización potestativa. Los órganos complementarios. Los municipios de gran población: Configuración legal. Organización.
4	El sistema competencial municipal. Las competencias propias, delegadas, compartidas y transferidas. Los servicios de prestación obligatoria. Las fórmulas interadministrativas de prestación de servicios. La asistencia técnica de Administraciones Públicas de ámbito territorial superior.
5	El órgano administrativo: Especial consideración de los órganos colegiados. La competencia orgánica. La persona titular. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión. La delegación de firma. La suplencia. Conflictos de competencia.
6	Los principios rectores de la actividad administrativa. La potestad de actuación. Formas de atribución de potestades. La actividad reglada y la actividad discrecional. El control de la discrecionalidad. La desviación de poder.
7	El derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen en las relaciones con la Administración Pública. Los datos de carácter personal. Protección jurídica e institucional. Principios rectores del tratamiento de datos. Los derechos de las personas titulares de los datos.
8	El acto administrativo: Delimitación conceptual y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Régimen jurídico del silencio administrativo. Los actos tácitos.
9	Validez e invalidez de los actos. Nulidad y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.
10	La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La publicación. La ejecución de los actos. La suspensión de los efectos del acto.
11	La revisión de oficio. Declaración de nulidad de los actos administrativos. La declaración de lesividad. La revocación. Rectificación de errores.
12	El procedimiento administrativo (I): Concepto. El procedimiento administrativo común: Delimitación. Principios generales del procedimiento. La persona interesada.
13	El procedimiento administrativo (II). El elemento temporal. La iniciación del procedimiento. Las medidas cautelares. La ordenación del procedimiento.
14	El procedimiento administrativo (III). La instrucción del procedimiento. La terminación del procedimiento.
15	Los distintos medios de impugnación de la actividad administrativa. El recurso administrativo: Concepto y clases. Las reclamaciones, las quejas y las sugerencias.
16	La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Sujetos y objeto del proceso. Actuaciones impugnables. Órganos jurisdiccionales y competencia.
17	El proceso contencioso-administrativo: Fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.
18	La responsabilidad patrimonial de la Administración: régimen jurídico. Especialidades del procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

19	Los convenios de colaboración. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico de los convenios. Las encomiendas de gestión a entes instrumentales
20	La expropiación forzosa. Régimen jurídico. Los bienes expropiables. El sujeto expropiante. La persona beneficiaria de la expropiación. La persona expropiada. La declaración de urgencia del procedimiento. La reversión. Las garantías jurisdiccionales.
21	La potestad sancionadora de la Administración. Especialidades del procedimiento sancionador. La resolución sancionadora y la suspensión de la ejecutoriedad
22	El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto, ámbito de aplicación y grados de aplicación. Clases de personal. El personal directivo profesional.
23	La planificación de los recursos humanos en la Administración. Instrumentos de racionalización. El derecho de acceso al empleo público. Especial consideración de acceso de las personas con discapacidad.
24	Estatuto jurídico de los empleados públicos. Derechos y Deberes. Código de conducta. Los derechos de representación, participación y negociación.
25	El personal funcionario (I). Clasificación profesional. Carrera administrativa. Provisión de puestos. Situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades. La extinción del vínculo.
26	El personal funcionario (II). La responsabilidad del personal funcionario. Régimen disciplinario. Régimen retributivo.
27	La planificación de la gestión pública. La dirección por objetivos. La gestión del conocimiento.
28	La transparencia de las Administraciones Públicas. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública: concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.
29	El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
30	La igualdad y el derecho a la no discriminación por razón de sexo. La igualdad real. La igualdad legal. La igualdad efectiva. La igualdad de trato. La igualdad de oportunidades. Los mecanismos de integración de la perspectiva de género en el sector público. La promoción de la igualdad por parte del sector público.
31	Contratación pública (I): Régimen normativo. Ámbito subjetivo de aplicación de la legislación básica del Estado. Los contratos del sector público: Concepto y clases. Los contratos sujetos a regulación armonizada. El ente contratante. El órgano de contratación.
32	Contratación pública (II): El contratista. Capacidad para contratar. La solvencia. Las prohibiciones para contratar.
33	Contratación pública (III): Teoría de los actos separables. Principios generales de la contratación. Invalidez de la contratación. Las vías de impugnación de la actividad contractual.
34	Contratación pública (IV): El procedimiento de preparación del contrato. La estimación económica. El precio. La revisión de precios. Las garantías contractuales. El equilibrio financiero del contrato.
35	Contratación pública (V): El expediente de contratación. Procedimiento. La declaración de urgencia. La contratación de emergencia. La selección de contratista.
36	Contratación pública (VI): Perfeccionamiento y formalización de los contratos. La ejecución contractual. La modificación de los contratos. La extinción. La cesión y la subcontratación.
37	Contratación pública (VII): La contratación de obras públicas. Actuaciones administrativas preparatorias. Las formas de selección y de adjudicación. La ejecución de las obras. La modificación y la extinción del contrato de obras. La cesión. La ejecución de obras por parte de la propia Administración. La concesión de obras públicas.
38	Contratación pública (VIII): Las modalidades de contratación para la prestación de servicios públicos. El suministro. El contrato de servicios. La colaboración contractual.
39	El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas. Tipología. El dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.
40	El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

41	El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación del presupuesto. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga del Presupuesto.
42	Estructura presupuestaria Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
43	La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido y límites. Las Ordenanzas Fiscales: contenido, regulación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.
44	Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios Generales, Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.
45	La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación y anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
46	La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La consolidación presupuestaria.
47	Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.
48	El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.
49	El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.
50	El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
51	Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos
52	Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local, estudio especial de las subvenciones. Las policías locales de Canarias.
53	La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.
54	Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.
55	Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Parte Específica

1	El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Los convenios urbanísticos.
2	La concertación de la actuación pública. El deber de concertación. La concertación interadministrativa de los instrumentos territoriales. Los Convenios Urbanísticos.
3	Los instrumentos de la Ordenación Territorial y Urbanística: disposiciones generales. Los Planes Supramunicipales. Los Planes Municipales. Los Planes Especiales. Documentación, elaboración y aprobación de los Planes. Efectos de la aprobación y publicación de los planes. Vigencia de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.
4	El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y régimen jurídico de las distintas clases de suelo: contenido urbanístico de la propiedad urbanística en las distintas clases de suelo. La intervención pública en el mercado inmobiliario: los patrimonios públicos del suelo, el derecho de superficie y los derechos de tanteo y retracto sobre suelo y edificaciones. Las Parcelaciones y reparcelaciones.
5	La ejecución y la inspección del planeamiento urbanístico: la organización y el orden del desarrollo de la ejecución. Las formas de gestión de la ejecución del planeamiento: presupuestos. La ejecución mediante Actuaciones Urbanizadoras: gestión directa y gestión indirecta. La ejecución de los sistemas generales. Otras formas de ejecución: obras públicas ordinarias y la ejecución en actuaciones edificatorias. La conservación de obras y construcciones. Áreas de rehabilitación preferente.
6	La expropiación forzosa en la legislación urbanística. Supuestos expropiatorios. Beneficiarios de la expropiación. La relación de propietarios y los bienes de dominio público. El justiprecio y su pago en especie. La liberación de la expropiación. Procedimiento expropiatorio. La avenencia. El Jurado Regional de Valoraciones: carácter, función y composición. Motivación y notificación de sus acuerdos.
7	El control de las actividades objeto de la actividad urbanística: comunicación previa. Licencias urbanísticas: licencias de obras, edificación e instalación y licencias de usos y actividades. Autorización de actividades provisionales. El trámite de consulta. La inspección urbanística. Las órdenes de ejecución.
8	La disciplina territorial y urbanística. El régimen de las edificaciones, instalaciones y demás operaciones y actividades clandestinas. Restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas: competencia y procedimiento. Medidas de garantía y publicidad de observancia de la ordenación territorial y urbanística.

ANEXO II

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA, CLASE SEGUNDA, DEL AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

Fecha de la convocatoria:.....

1.-DATOS PERSONALES

DNI/PASAPORTE
PRIMER APELLIDO
SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE
DOMICILIO
CP POBLACIÓN
PROVINCIA
NACIONALIDAD
TELÉFONO FIJO
FECHA DE NACIMIENTO
CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONO MÓVIL (1)
TELÉFONO MÓVIL(2)

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de la Matanza de Acentejo.

TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE SE
OPTA.....

En

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA, CLASE SEGUNDA, DEL AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.**

Don/Doña _____ con domicilio en la calle _____ número _____, portal, _____ piso, _____ puerta, _____ código postal, _____ municipio, _____ teléfonos, _____ correo electrónico,

_____ y DNI _____ declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICION LIBRE Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE SECRETARÍA, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de la Matanza de Acentejo.

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios administración local con habilitación de carácter nacional.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN, CLASE SEGUNDA, DEL AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR, ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE RESERVA.

BASE 1.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por funcionario/a interino/a y mediante **concurso-oposición**, y hasta que el puesto se provea por personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a través de las formas de provisión definitivas o temporales previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el puesto de trabajo de Intervención, clase segunda, reservado a la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, grupo A, subgrupo A1; así como la constitución de una la Lista de Reserva para proveer dicho puesto o, en caso de urgente e inaplazable necesidad, el puesto de Tesorería, de hallarse clasificado como reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, para conferir el nombramiento interino, deberá quedar acreditado la imposibilidad de proveer el puesto de trabajo por funcionario/a con habilitación de carácter nacional, en virtud de nombramiento provisional, acumulación de funciones o comisión de servicios.

La provisión del puesto de trabajo de forma definitiva, la reincorporación del titular, o su provisión por nombramiento provisional, acumulación de funciones o comisión de servicios, determinará automáticamente el cese del/la funcionario/a interino/a a que diera lugar este proceso, de acuerdo con el artículo 54 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

El/la aspirante que resulte seleccionado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento. Al titular de la plaza, le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo según normativa vigente y conforme al instrumento organizativo vigente en la Corporación Municipal.

BASE 2.- NORMATIVA APLICABLE.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público;

- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional;
- 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;
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres;
- 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;
- 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,
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales;
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local;
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado;
- Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local;

y demás disposiciones normativas de aplicación.

BASE 3.- FUNCIONES Y RÉGIMEN RETRIBUTIVO.

Las funciones públicas asignadas al puesto convocado son las previstas en el artículo 92 bis.1 y 2.b) de la LRBRL y en el artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6.3 del mencionado Real Decreto.

El puesto de trabajo tiene asignado nivel 20 de complemento de destino. El complemento específico anual, conforme a los presupuestos de la entidad, a esta fecha, asciende a la cuantía de 4.759,61 euros. (cuatro mil setecientos cincuenta y nueve euros con sesenta y un céntimos).

B ASE 4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, en virtud de la excepción contenida en el artículo 57.1 del TREBEP, por cuanto el desempeño del puesto implica, directamente, una participación en el ejercicio del poder público y, además, sus funciones se incardinan en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. En tal sentido, el artículo 92 bis.1 de la LRBRL dispone que son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa queda reservada a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, las de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, y las de control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación. Como señala el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el acceso a los Cuerpos y Escalas de la función pública estatal que figuran en el anexo de dicho Real Decreto exigirá en todo caso la posesión de la nacionalidad española al implicar una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses de los Estados o de las Administraciones públicas. En el citado anexo se incluye, expresamente, la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. La exigencia de la nacionalidad española se reitera en el artículo 19.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que remite, expresamente, al Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa aplicable según la legislación vigente, al personal funcionario.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de funcionarios administración local con habilitación de carácter nacional.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2. Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino.

BASE 5.- ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

1. Las personas que cuenten con un grado de discapacidad oficialmente reconocido superior al 33% podrán solicitar su participación en estas pruebas selectivas por el turno de discapacidad.

Quienes opten por este turno deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y declarar, bajo su responsabilidad, que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente. También, que cuentan con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias de la Subescala objeto de la correspondiente convocatoria.

2. Con independencia de que se opte o no por participar por el turno de discapacidad, las personas aspirantes con discapacidad podrán formular, en su solicitud de participación, peticiones concretas para la adaptación de medios y ajustes razonables para realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Las adaptaciones que se soliciten deberán expresarse de forma clara y concisa. Para ello se deberá aportar un informe relativo a la necesidad de adaptación así como la resolución o certificación que acredite contar con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias de la subescala por la que se opta, que deberán emitirse conforme a lo previsto en la legislación autonómica vigente en materia de servicios sociales, discapacidad y dependencia, o en su caso, por el órgano competente de cualquier otra Administración Pública competente para su emisión.

Le corresponderá al órgano convocante la valoración de las adaptaciones solicitadas, siendo procedente estimarlas cuando la situación de discapacidad guarde relación directa con el tipo de prueba a realizar, siempre que la adaptación no desvirtúe la naturaleza de la misma.

Las personas aspirantes que, por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos al procedimiento.

3. El grado de discapacidad manifestado en la solicitud de participación deberá estar reconocido oficialmente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El grado de discapacidad, de al menos el 33%, deberá mantenerse hasta, al menos, el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino. Cualquier modificación del grado de discapacidad durante el proceso selectivo deberá ser puesto en conocimiento del órgano convocante.

Quienes, por circunstancias sobrevenidas, dejaren de hallarse en situación de discapacidad de al menos el 33%, tendrán derecho al integrarse en el turno libre en cualquier momento.

4. Las personas que opten por el turno de discapacidad, así como, quienes no ejerciendo esta opción soliciten la adaptación del apartado 2 de esta base, deberán prestar en la solicitud de participación de su consentimiento para que el órgano convocante, y en su caso el tribunal calificador, puedan dejar constancia de tal circunstancia en sus actos, si fuera imprescindible para la finalidad y garantías del proceso selectivo.

5. En la gestión de los llamamientos de la lista de reserva que pueda constituirse derivada de este proceso selectivo, y a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 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, cada veinte solicitudes que se tramiten se deberá incluir en primer lugar a la persona que en atención al orden que ocupen en la lista hubiese participado por el turno de discapacidad.

BASE 6.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Solicitudes de participación y documentos que han de acompañarse a la misma:

a) Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como Anexo II a las presentes Bases.

Junto con la solicitud de participación, se presentará:

b) Declaración responsable de que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, modelo que figura como Anexo III a las presentes Bases. En este anexo los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Matanza de Acentejo.

Mediante esta Declaración responsable el/la aspirante declarará que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsión, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como funcionario, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En la referida declaración responsable el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnen los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

c) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la documentación exigida en la base 5.^a de esta convocatoria.

d) Resguardo de ingresos de la tasa por derechos de examen.

2. Lugares de presentación.

Las instancias, dirigidas a la Presidencia del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, se ajustarán a lo dispuesto en el modelo del Anexo II de estas Bases y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en la sede electrónica (<https://matanceros.sedelectronica.es>) o en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico (registro@matanceros.es).

Las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo (<https://matanceros.sedelectronica.es>). Procedimiento: "Solicitud de participar en oposiciones".

3. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y/o en la sede electrónica del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

4. Tasa de Derechos de examen.

La tasa por derecho de examen será de veinte euros (20,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la participación en las pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo. (Subgrupo A1). Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso por transferencia bancaria en la cuenta núm. ES31 21006778112200141373, sin que pueda presentarse el abono en el plazo de subsanación, siendo causa de exclusión su no presentación junto con la solicitud. En la orden de transferencia se hará constar los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen "Pruebas selectiva INTERVENCIÓN".

- Nombre y apellidos, así como el D.N.I.

En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrán la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de solicitud.

No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora de aplicación, por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

BASE 7.- ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

1. Relación provisional de aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitido/as y excluido/as provisionales, que se hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurren por el turno de discapacidad, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
 - La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado.

En la misma Resolución se indicará el lugar o los lugares de celebración de la primera prueba, así como la fecha y hora.

En este trámite será el momento procedimental para resolver sobre las solicitudes de adaptación para la realización de las pruebas formuladas por las personas aspirantes con discapacidad, indicando si éstas han sido aceptadas o no. En el supuesto de ser denegatoria de la solicitud, se notificará individualmente a la solicitante la resolución motivada de la no aceptación.

2. Relación Definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, si ello fuera posible, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la

Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y/o en el tablón de anuncios electrónico municipal del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo (<https://matanceros.sedelectronica.es>).

3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

BASE 8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución del órgano convocante y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus suplentes, funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a la que se concurre. Uno/a de los/as miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales.

El Tribunal estará asistido por un/a Secretario/a, también funcionario/a de carrera que actuará con voz y voto y su función será la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas, además de las que le corresponden como vocal. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

3. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus integrantes, siendo preciso, en todo caso, la asistencia de las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular actuará el presidente suplente al igual que ha de suceder con la figura del secretario.

4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la normativa reguladora de la organización y funcionamiento de los órganos administrativos colegiados.

5. Las personas designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

6. El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

7. El Departamento de Recursos Humanos prestará su asistencia técnica al Tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de los/las aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

8. La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

También será de aplicación al personal colaborador o asesores.

9. Los miembros del órgano de selección y el personal asesor y colaboradores percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, quedando catalogado en la categoría primera, a tenor de lo establecido en el artículo 30.

A estos efectos, la Secretaría del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones.

10. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión del procedimiento selectivo al órgano convocante.

El órgano convocante, previo a la resolución que deba dictarse, conferirá trámite de audiencia a la persona aspirante.

11. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

BASE 9.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. La fecha para la realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la hora y lugar en el que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

3. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas deberán acreditarlos de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal.

4. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo de embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Fallecimiento u hospitalización de un familiar hasta el primer grado de la persona aspirante.
- d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento pudiera conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante, siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo.
- e) Las situaciones declaradas de alerta o emergencia por parte de la autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que lleven aparejadas la recomendación o prohibición de desplazamiento, o que afecte significativamente a los medios de transporte, y que el ámbito de tal declaración afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

5. En el supuesto de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización de la prueba que deberá tener lugar, como máximo, en los quince días hábiles siguientes al día de la celebración de la misma. En caso de no acudir decaerá en su derecho.

El examen que se realice con ocasión de esta circunstancia deberá ser diferente al propuesto el día de la convocatoria oficial, correspondiendo al Tribunal garantizar tal previsión.

6. Las causas de fuerza mayor que concurran durante la fase de oposición deberá ser comunicada con una antelación de veinticuatro horas. Si no fuera posible cumplir con dicho plazo, podrá comunicarse en el plazo de dos días hábiles siguientes, acompañado de la documentación que acredite fehacientemente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de la comunicación previa.

Estos plazos se computarán en relación al día y hora en que se hubiera convocado a las personas aspirantes para la realización del ejercicio.

BASE 10.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo I de las presentes Bases. Este temario ha de entenderse siempre referido a la normativa vigente en el momento de la realización de las distintas pruebas.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o similares, que deberán estar apagados y fuera de la mesa en que se realice el ejercicio. Su incumplimiento determinará la expulsión del aspirante y su eliminación del proceso selectivo.

Fases del procedimiento:

1. Primera fase: Fase de oposición

La puntuación máxima a obtener en este proceso selectivo será de 10 puntos.

a) Primer ejercicio de carácter teórico: Consistirá en la contestación por escrito de 10 preguntas cortas, sobre materias del Anexo I, durante un período máximo de una hora (60 minutos).

Se valorará la capacidad de concreción en las respuestas, la claridad y la expresión escrita.

Cada pregunta se puntuará sobre 1 punto, empleando 2 decimales, que se obtendrá de la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5,00 puntos. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Este ejercicio de naturaleza obligatoria tendrá carácter eliminatorio.

b) Segundo ejercicio de carácter práctico: Consistirá en la realización por escrito de un informe con propuesta de resolución de un supuesto práctico, elegido de entre dos propuestos por el Tribunal, relativo a las tareas propias de las funciones a desarrollar, relacionado con las materias contenidas en el programa incluido en el Anexo I.

Para la resolución de este ejercicio se dispondrá de un máximo de una hora (60 minutos), pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales. Los aspirantes dispondrán de un período previo de diez minutos para la lectura y selección del supuesto a resolver.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, empleando hasta dos decimales, debiéndose obtenerse, al menos, 5,00 puntos para superar este ejercicio, que se obtendrá de la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Los supuestos prácticos serán leídos por cada aspirante ante el Tribunal una vez finalizada la prueba o el día en que sean convocados para ellos. Concluida la lectura el Tribunal podrá dialogar con el/la candidato/ sobre cuestiones relacionadas con el supuesto expuesto durante un periodo máximo de diez minutos.

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

Este ejercicio de naturaleza obligatoria tendrá carácter eliminatorio.

c) Calificación de la fase de oposición: El resultado de la fase de oposición se obtendrá de la media aritmética obtenida de las puntuaciones de cada ejercicio.

La fase de oposición tendrá un peso del 70% de la totalidad del procedimiento selectivo.

d) El Tribunal Calificador dictará resolución, que será publicada, con las calificaciones finales de las personas aspirantes en la fase de oposición, así como la relación de aspirantes que hayan superado dicha fase, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, la media de las mismas, y la puntuación final expresada en el 70% que se aporta al procedimiento selectivo.

2. Segunda fase: Fase de concurso:

Concluida la fase de oposición, el órgano competente mediante resolución dictada al efecto, requerirá de las personas aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, para que en el plazo de los diez días hábiles siguientes, aporten la documentación acreditativa de los méritos que deseen hacer valer, indicando en todo caso qué documento corresponde a cada uno de los méritos alegados.

La fase de concurso se valorará hasta 3 puntos, que se adicionará la nota obtenida en la fase de oposición obtenida de la ponderación del 70%.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo a los baremos específicos contenidos en la presente convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En este caso, aplicando analógicamente lo previsto en el artículo 44.5 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, únicamente pueden ser valorados los méritos invocados y acreditados documentalmente a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En este momento del proceso selectivo bastará con aportar fotocopia simple de la documentación que acredite los méritos, si bien el aspirante, una vez sea llamado para efectuar su nombramiento en prácticas o para configurar la lista de reserva resultante, vendrá obligado a aportar la documentación original para cotejo de la aportada y valorada en la fase de concurso.

a) Experiencia profesional.

La experiencia profesional previa será valorada hasta 2 puntos.

Se valorará la experiencia profesional previa, tanto por el desempeño, mediante nombramiento como funcionario interino, de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en cualquiera de las Subescalas, así como por el desempeño de puestos de personal funcionario en cualquier ente del Sector Público, en el Grupo A, Subgrupo A1, en la Subescala Técnica de Administración General o en la Subescala Técnica de Administración Especial, siempre que tengan una relación directa con los cometidos encomendados a la Subescala objeto de la convocatoria, conforme a la siguiente baremación:

- En la misma subescala objeto de la convocatoria, a razón de 0,030 puntos por mes completo.
- En distinta subescala a la de la convocatoria, a razón de 0,020 puntos por mes completo.
- En puestos de funcionario A1, a razón de 0,010 puntos por mes completo.

b) Superación de pruebas selectivas.

La superación de pruebas selectivas en procesos para el acceso a las diferentes Subescalas de Habilitación Nacional se valorará con el máximo de 1 punto, de conformidad con el siguiente baremo:

- En la misma subescala objeto de la convocatoria, la superación del procedimiento selectivo se valorará con 1 punto, y la superación parcial del mismo con 0,50 puntos.

-En subescala diferente a la del objeto de la convocatoria, la superación del procedimiento selectivo se valorará con 0,50 punto, y la superación parcial del mismo con 0,25 puntos.

c) Puntuación final de la fase de concurso: Se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado de experiencia profesional previa y de superación de pruebas selectivas.

d) La justificación de los méritos se realizará de la siguiente manera:

— Los méritos por haber prestado servicios en administraciones públicas en puestos de Administración General en las áreas de intervención/tesorería, o en el puesto de interventor deberán ser acreditados mediante certificaciones de las Administraciones Públicas en las que se hayan prestado los mismos.

— Los méritos de la superación de procesos selectivos en Subescalas de Habilitación Nacional se acreditarán mediante certificación expedida por el Instituto Nacional de Administración Pública.

3. Finalización del proceso selectivo.

Concluida la valoración de méritos, el Tribunal Calificador, dictará Resolución, que en todo caso deberá ser publicada en los medios establecidos al efecto, y que contendrá: las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, las obtenidas en la fase de concurso, y las puntuaciones finales del procedimiento selectivo, poniendo dicha resolución fin al proceso selectivo convocado.

Si resultara empate en el resultado final entre las puntuaciones obtenidas entre dos o más aspirantes, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por el siguiente orden, en los siguientes apartados:

1. Prueba teórica.
2. Prueba práctica.
3. Fase de concurso.
4. Experiencia profesional.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Seguidamente el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento al Sr. Alcalde del aspirante seleccionado, así como de la propuesta de constitución de la lista de reserva.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento mediante Decreto de Alcaldía, se remitirá la misma a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, junto con la documentación presentada por el aspirante

propuesto, con arreglo a lo previsto en la base siguiente. En ningún caso, se propondrán a más personas que el número de plazas convocadas.

Con la propuesta de nombramiento, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo, así como la acreditación documental de que el/la aspirante propuesto/a reúne los requisitos previstos en la base segunda de la convocatoria y, especialmente, la titulación académica.

BASE 11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La persona propuesta para su acceso a la condición de funcionario interino, conforme a los criterios recogidos en la base 10.2 anterior, presentará en la Corporación, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones exigidas para tomar parte en el proceso selectivo, a saber:

- a) Documento nacional de identidad.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- d) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

BASE 12.- NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN, DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO Y CESE.

12.1. Nombramiento.

El nombramiento interino será formalizado por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, de acuerdo con el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y con el artículo 84.2.k) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, aprobado por Decreto 14/2021, de 18 de marzo.

En el expediente tramitado, deberá quedar acreditado que no ha sido posible la provisión del puesto de trabajo por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

12.2. Toma de posesión.

El aspirante nombrado funcionario interino por el órgano convocante, deberá tomar posesión, de forma interina, de su plaza en el plazo máximo de tres días hábiles, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento. El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

12.3. Duración del nombramiento.

En el caso de que el puesto de trabajo a proveer se halle vacante por inexistencia de titular, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

12.4. Cese.

Además de por las causas previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el/la funcionario/a nombrado/a cesará automáticamente en el momento en que se produzca el nombramiento de un/a funcionario/a de Administración local con habilitación de carácter nacional, para ocupar el puesto de trabajo.

BASE 13.- CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE LA SUBESCALA CONVOCADA.

1. La lista de reserva quedará constituida por todos los aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección, no integren la propuesta del órgano de selección. El orden de la lista de reserva vendrá determinado por la puntuación obtenida de la suma de la fase de oposición y de la valoración de los méritos debidamente acreditados en la fase de concurso.

2. La lista de reserva tendrá por objeto:

- a) Subvenir a la circunstancia imprevista de que el aspirante propuesto no cumpla con los requisitos o condiciones de participación, en los términos señalados en las bases.
- b) Subvenir la circunstancia de que el aspirante a cuyo favor se haya conferido el nombramiento interino, en el plazo posesorio, opte por seguir prestando servicios en otro puesto del sector público o tenga un contrato de trabajo en vigor, en cuyo caso

será declarado en situación temporal de no disponibilidad y se producirá el llamamiento del siguiente aspirante.

- c) Para efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que el funcionario interino nombrado cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- d) Para proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que, ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, cesare en el mismo.

3. En el caso de que el aspirante nombramiento interinamente viniera obligado a cesar al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, por virtud de provisión temporal o definitiva, se producirá la reincorporación del mismo a la lista de reserva en el lugar que ocupaba, en situación de disponibilidad.

4. Podrán hacer uso de la lista de reserva en la categoría que se convoca cualquier Administración Pública, con la que exista Convenio de colaboración interadministrativo con el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo.

6. Las personas que formen parte de la lista de reserva que finalmente se apruebe tendrán el deber de facilitar a la Corporación Local convocante, así como mantener actualizados los datos de contacto que obren en la solicitud de participación en el proceso selectivo del que emana la lista, en orden a garantizar la eficacia y la agilidad en los llamamientos que deban efectuarse.

7. También estarán obligados a comunicar cualquiera de las circunstancias que sobrevengan que den lugar a declarar a las personas temporalmente no disponible.

8. Corresponderá a la Administración convocante declarar de oficio la situación temporal de no disponibilidad, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Tener vigente un nombramiento como personal funcionario interino en cualquiera de las subescalas.
- Contrato de trabajo en vigor.
- Prestación de servicios en el sector público.
- Incapacidad laboral.
- Embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento, adopción o cuidado de familiares.
- Situación legal de víctima de violencia de género.
- Estar en situación de cuidado de hijo menores de tres años, del cónyuge o familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, que por razón de su avanzada edad, accidente o enfermedad grave no puedan valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que exista convivencia.

- Hallarse en alguna de las situaciones por las que un funcionario de carrera pasaría a la situación de servicios especiales.

Las personas aspirantes que se encuentren en situación de no disponibilidad temporal no serán notificadas de los llamamientos que puedan producirse durante el tiempo que mantenga esta situación, sin que esto comporte su exclusión de la lista de reserva, ni alteración del orden que ocupa en la misma. No obstante, aquellas personas aspirantes que no hayan comunicado alguna de las causas para encontrarse en la no disponibilidad temporal y sea llamada, será excluida de la lista de reserva.

7. Serán causas de exclusión de la lista de reserva, las siguientes:

- Carecer de los requisitos para el nombramiento como personal funcionario interino.
- Rechazar una oferta de nombramiento hallándola persona aspirante en situación de disponibilidad.
- No responder, en tiempo y forma, sin causa justificada, a tres llamamientos, sin que pueda entenderse como causa justificada la no actualización de los datos de contacto, ni la falta de mantenimiento y operatividad de los medios de contacto.
- No incorporación al puesto de trabajo una vez realizado el llamamiento.
- El incumplimiento de las obligaciones previas a su nombramiento.
- La renuncia al nombramiento una vez iniciada la prestación de servicio.
- La renuncia expresa a formar parte de la lista de reserva.

BASE 14.- GESTIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

1. Llamamientos.

Cuando concurra alguno de los supuestos establecidos en la ley para el nombramiento de personal funcionario interino y el puesto no pueda ser ocupada por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la Corporación efectuará llamamiento a favor del primer aspirante que figure en situación de disponibilidad.

Sólo habrá una excepción al riguroso orden de la lista de reserva para atender, cada veinte solicitudes tramitadas, a la persona que acudió por el turno de discapacidad en el mismo orden en el que están en la lista de reserva.

El llamamiento deberá ser atendido por la persona aspirante en el plazo improrrogable de 48 horas.

El llamamiento se llevará a cabo mediante correo electrónico a la dirección facilitada por la persona aspirante. En dicho llamamiento se incluirá las características del puesto ofertado, la causa determinante de la cobertura por interinidad, el plazo improrrogable de contestación al llamamiento, la documentación que ha de presentarse y el lugar de personación.

Si no fuera atendido ese llamamiento, decaerá el derecho a su nombramiento a favor de la persona que ocupe el lugar siguiente en la lista de reserva.

2. Nombramientos.

El aspirante presentará la documentación siguiente:

- Documento Nacional de Identidad.
- Título académico exigido alegado.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse en situación de separación del servicio 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese producido la separación o inhabilitación.
- En el caso de las personas aspirantes por el turno de discapacidad deberá aportar la Resolución o Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad, debiendo ser igual o superior al 33%, así como, sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas de la correspondiente Subescala, que deberán ser expedidos por los equipos multidisciplinares a que se refiere la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar el grado de discapacidad en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de personas con discapacidad a efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

3. Reincorporación a la lista de reserva.

Una vez que concluya el nombramiento efectuado, sin que se hubiese producido ninguna causa de exclusión, la persona aspirante se reincorporará a la lista de reserva en el lugar que ha venido ocupando, quedando en situación de disponibilidad.

4. Vigencia de la lista de reserva.

La lista de reserva estará vigente hasta el día siguiente a aquel en que se apruebe y publique una nueva lista de reserva que se constituya en virtud de un nuevo procedimiento selectivo.

ANEXO I**TEMARIO****Parte general**

Tema	Contenido
1	El sistema de fuentes del Derecho local. La potestad normativa de los entes locales. Procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general. El Reglamento Orgánico. Los Bandos municipales.
2	El municipio. Perspectiva constitucional. Concepto legal. Elementos estructurales. La planta municipal. El Padrón municipal. La vecindad administrativa.
3	Los municipios de régimen común: Configuración legal. Organización necesaria y organización potestativa. Los órganos complementarios. Los municipios de gran población: Configuración legal. Organización.
4	El sistema competencial municipal. Las competencias propias, delegadas, compartidas y transferidas. Los servicios de prestación obligatoria. Las fórmulas interadministrativas de prestación de servicios. La asistencia técnica de Administraciones Públicas de ámbito territorial superior.
5	El órgano administrativo: Especial consideración de los órganos colegiados. La competencia orgánica. La persona titular. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión. La delegación de firma. La suplencia. Conflictos de competencia.
6	Los principios rectores de la actividad administrativa. La potestad de actuación. Formas de atribución de potestades. La actividad reglada y la actividad discrecional. El control de la discrecionalidad. La desviación de poder.
7	El derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen en las relaciones con la Administración Pública. Los datos de carácter personal. Protección jurídica e institucional. Principios rectores del tratamiento de datos. Los derechos de las personas titulares de los datos.
8	El acto administrativo: Delimitación conceptual y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Régimen jurídico del silencio administrativo. Los actos tácitos.
9	Validez e invalidez de los actos. Nulidad y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.
10	La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La publicación. La ejecución de los actos. La suspensión de los efectos del acto.
11	La revisión de oficio. Declaración de nulidad de los actos administrativos. La declaración de lesividad. La revocación. Rectificación de errores.
12	El procedimiento administrativo (I): Concepto. El procedimiento administrativo común: Delimitación. Principios generales del procedimiento. La persona interesada.
13	El procedimiento administrativo (II). El elemento temporal. La iniciación del procedimiento. Las medidas cautelares. La ordenación del procedimiento.
14	El procedimiento administrativo (III). La instrucción del procedimiento. La terminación del procedimiento.
15	Los distintos medios de impugnación de la actividad administrativa. El recurso administrativo: Concepto y clases. Las reclamaciones, las quejas y las sugerencias.
16	La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Sujetos y objeto del proceso. Actuaciones impugnables. Órganos jurisdiccionales y competencia.
17	El proceso contencioso-administrativo: Fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.
18	La responsabilidad patrimonial de la Administración: régimen jurídico. Especialidades del procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

19	Los convenios de colaboración. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico de los convenios. Las encomiendas de gestión a entes instrumentales
20	La expropiación forzosa. Régimen jurídico. Los bienes expropiables. El sujeto expropiante. La persona beneficiaria de la expropiación. La persona expropiada. La declaración de urgencia del procedimiento. La reversión. Las garantías jurisdiccionales.
21	La potestad sancionadora de la Administración. Especialidades del procedimiento sancionador. La resolución sancionadora y la suspensión de la ejecutoriedad
22	El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto, ámbito de aplicación y grados de aplicación. Clases de personal. El personal directivo profesional.
23	La planificación de los recursos humanos en la Administración. Instrumentos de racionalización. El derecho de acceso al empleo público. Especial consideración de acceso de las personas con discapacidad.
24	Estatuto jurídico de los empleados públicos. Derechos y Deberes. Código de conducta. Los derechos de representación, participación y negociación.
25	El personal funcionario (I). Clasificación profesional. Carrera administrativa. Provisión de puestos. Situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades. La extinción del vínculo.
26	El personal funcionario (II). La responsabilidad del personal funcionario. Régimen disciplinario. Régimen retributivo.
27	La planificación de la gestión pública. La dirección por objetivos. La gestión del conocimiento.
28	La transparencia de las Administraciones Públicas. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública: concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.
29	El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
30	La igualdad y el derecho a la no discriminación por razón de sexo. La igualdad real. La igualdad legal. La igualdad efectiva. La igualdad de trato. La igualdad de oportunidades. Los mecanismos de integración de la perspectiva de género en el sector público. La promoción de la igualdad por parte del sector público.
31	Contratación pública (I): Régimen normativo. Ámbito subjetivo de aplicación de la legislación básica del Estado. Los contratos del sector público: Concepto y clases. Los contratos sujetos a regulación armonizada. El ente contratante. El órgano de contratación.
32	Contratación pública (II): El contratista. Capacidad para contratar. La solvencia. Las prohibiciones para contratar.
33	Contratación pública (III): Teoría de los actos separables. Principios generales de la contratación. Invalidez de la contratación. Las vías de impugnación de la actividad contractual.
34	Contratación pública (IV): El procedimiento de preparación del contrato. La estimación económica. El precio. La revisión de precios. Las garantías contractuales. El equilibrio financiero del contrato.
35	Contratación pública (V): El expediente de contratación. Procedimiento. La declaración de urgencia. La contratación de emergencia. La selección de contratista.
36	Contratación pública (VI): Perfeccionamiento y formalización de los contratos. La ejecución contractual. La modificación de los contratos. La extinción. La cesión y la subcontratación.
37	Contratación pública (VII): La contratación de obras públicas. Actuaciones administrativas preparatorias. Las formas de selección y de adjudicación. La ejecución de las obras. La modificación y la extinción del contrato de obras. La cesión. La ejecución de obras por parte de la propia Administración. La concesión de obras públicas.
38	Contratación pública (VIII): Las modalidades de contratación para la prestación de servicios públicos. El suministro. El contrato de servicios. La colaboración contractual.
39	El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas. Tipología. El dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.
40	El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

41	El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación del presupuesto. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga del Presupuesto.
42	Estructura presupuestaria Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
43	La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido y límites. Las Ordenanzas Fiscales: contenido, regulación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.
44	Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios Generales, Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.
45	La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación y anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
46	La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La consolidación presupuestaria.
47	Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.
48	El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.
49	El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.
50	El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
51	Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos
52	Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local, estudio especial de las subvenciones. Las policías locales de Canarias.
53	La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.
54	Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.
55	Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Parte Específica

1	La planificación financiera: el plan de tesorería y el plan de disposición de fondos; la rentabilización de los excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería.
2	El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.
3	La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.
4	La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
5	El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

ANEXO II

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN, CLASE SEGUNDA, DEL AYUNTAMIENTO DE La Matanza de Acentejo RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA DE SUPERIOR, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

Fecha de la convocatoria:.....

1.-DATOS PERSONALES

- DNI/PASAPORTE
- PRIMER APELLIDO
- SEGUNDO APELLIDO
- NOMBRE
- DOMICILIO
- CP POBLACIÓN
- PROVINCIA
- NACIONALIDAD
- TELÉFONO FIJO
- FECHA DE NACIMIENTO
- CORREO ELECTRÓNICO
- TELÉFONO MÓVIL (1)
- TELÉFONO MÓVIL(2)

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento/Cabildo.

TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE SE OPTA.....

En -----

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN, CLASE SEGUNDA, DEL AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.**

Don/Doña _____ con domicilio en la calle _____ número _____, portal, _____ piso, _____ puerta, _____ código postal, _____ municipio, _____ teléfonos, _____ correo electrónico, _____ y DNI _____

declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICION LIBRE Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE INTEREVENTOR, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo.

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios administración local con habilitación de carácter nacional.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla

conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA, SIN DISTINCIÓN DE CATEGORÍA, ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE RESERVA.

BASE 1.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por funcionario/a interino/a y mediante **concurso-oposición**, y hasta que el puesto se provea por personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a través de las formas de provisión definitivas o temporales previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el puesto de trabajo de Tesorería, reservado a la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, sin distinción de categoría, grupo A, subgrupo A1; así como la constitución de una Lista de Reserva para proveer dicho puesto o, en caso de urgente e inaplazable necesidad, el puesto de trabajo de Intervención de la Corporación, de hallarse vacante.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, para conferir el nombramiento interino, deberá quedar acreditado la imposibilidad de proveer el puesto de trabajo por funcionario/a con habilitación de carácter nacional, en virtud de nombramiento provisional, acumulación de funciones o comisión de servicios.

La provisión del puesto de trabajo de forma definitiva, la reincorporación del titular, o su provisión por nombramiento provisional, acumulación de funciones o comisión de servicios, determinará automáticamente el cese del/la funcionario/a interino/a a que diera lugar este proceso, de acuerdo con el artículo 54 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

El/la aspirante que resulte seleccionado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento. Al titular de la plaza, le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo según normativa vigente y conforme al instrumento organizativo vigente en la Corporación Municipal.

BASE 2.- NORMATIVA APLICABLE.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público;
- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional;
- 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;
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres;
- 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;
- 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,
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales;
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local;
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado;
- Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local;

y demás disposiciones normativas de aplicación.

BASE 3.- FUNCIONES Y RÉGIMEN RETRIBUTIVO.

Las funciones públicas asignadas al puesto convocado son las previstas en el artículo 92 bis.1 y 2.b) de la LRBRL y en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6.3 del mencionado Real Decreto.

El puesto de trabajo tiene asignado nivel 20 de complemento de destino. El complemento específico anual, conforme a los presupuestos de la entidad, a esta fecha, asciende a la cuantía de 4.759,61 euros. (cuatro mil setecientos cincuenta y nueve euros con sesenta y un céntimos).

BASE 4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, en virtud de la excepción contenida en el artículo 57.1 del TREBEP, por cuanto el desempeño del puesto implica, directamente, una participación en el ejercicio del poder público y, además, sus funciones se incardinan en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. En tal sentido, el artículo 92 bis.1 de la LRBRL dispone que son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa queda reservada a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, las de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, y las de control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación. Como señala el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el acceso a los Cuerpos y Escalas de la función pública estatal que figuran en el anexo de dicho Real Decreto exigirá en todo caso la posesión de la nacionalidad española al implicar una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses de los Estados o de las Administraciones públicas. En el citado anexo se incluye, expresamente, la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. La exigencia de la nacionalidad española se reitera en el artículo 19.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que remite, expresamente, al Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa aplicable según la legislación vigente, al personal funcionario.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de funcionarios administración local con habilitación de carácter nacional.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2. Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino.

BASE 5.- ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

1. Las personas que cuenten con un grado de discapacidad oficialmente reconocido superior al 33% podrán solicitar su participación en estas pruebas selectivas por el turno de discapacidad.

Quienes opten por este turno deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y declarar, bajo su responsabilidad, que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente. También, que cuentan con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias de la Subescala objeto de la correspondiente convocatoria.

2. Con independencia de que se opte o no por participar por el turno de discapacidad, las personas aspirantes con discapacidad podrán formular, en su solicitud de participación, peticiones concretas para la adaptación de medios y ajustes razonables para realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Las adaptaciones que se soliciten deberán expresarse de forma clara y concisa. Para ello se deberá aportar un informe relativo a la necesidad de adaptación así como la resolución o certificación que acredite contar con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias de la subescala por la que se opta, que deberán emitirse conforme a lo previsto en la legislación autonómica vigente en materia de servicios sociales, discapacidad y dependencia, o en su caso, por el órgano competente de cualquier otra Administración Pública competente para su emisión.

Le corresponderá al órgano convocante la valoración de las adaptaciones solicitadas, siendo procedente estimarlas cuando la situación de discapacidad guarde relación directa con el tipo de prueba a realizar, siempre que la adaptación no desvirtúe la naturaleza de la misma.

Las personas aspirantes que, por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos al procedimiento.

3. El grado de discapacidad manifestado en la solicitud de participación deberá estar reconocido oficialmente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El grado de discapacidad, de al menos el 33%, deberá mantenerse hasta, al menos, el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino. Cualquier modificación

del grado de discapacidad durante el proceso selectivo deberá ser puesto en conocimiento del órgano convocante.

Quienes, por circunstancias sobrevenidas, dejaren de hallarse en situación de discapacidad de al menos el 33%, tendrán derecho al integrarse en el turno libre en cualquier momento.

4. Las personas que opten por el turno de discapacidad, así como, quienes no ejerciendo esta opción soliciten la adaptación del apartado 2 de esta base, deberán prestar en la solicitud de participación de su consentimiento para que el órgano convocante, y en su caso el tribunal calificador, puedan dejar constancia de tal circunstancia en sus actos, si fuera imprescindible para la finalidad y garantías del proceso selectivo.

5. En la gestión de los llamamientos de la lista de reserva que pueda constituirse derivada de este proceso selectivo, y a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 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, cada veinte solicitudes que se tramiten se deberá incluir en primer lugar a la persona que en atención al orden que ocupen en la lista hubiese participado por el turno de discapacidad.

BASE 6.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Solicitudes de participación y documentos que han de acompañarse a la misma:

a) Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como Anexo II a las presentes Bases.

Junto con la solicitud de participación, se presentará:

b) Declaración responsable de que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, modelo que figura como Anexo III a las presentes Bases. En este anexo los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo.

Mediante esta Declaración responsable el/la aspirante declarará que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsión, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como funcionario, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En la referida declaración responsable el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

c) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la documentación exigida en la base 5.^a de esta convocatoria.

d) Resguardo de ingresos de la tasa por derechos de examen.

2. Lugares de presentación.

Las instancias, dirigidas a la Presidencia del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, se ajustarán a lo dispuesto en el modelo del Anexo II de estas Bases y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en la sede electrónica (<https://matanceros.sedelectronica.es>) o en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico (registro@matanceros.es).

Las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo (<https://matanceros.sedelectronica.es>). Procedimiento: "Solicitud de participar en oposiciones".

3. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y/o en la sede electrónica del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

4. Tasa de Derechos de examen.

La tasa por derecho de examen será de veinte euros (20,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la participación en las pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo. (Subgrupo A1). Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso por transferencia bancaria en la cuenta núm. ES31 21006778112200141373, sin que pueda presentarse el abono en el plazo de subsanación, siendo causa de exclusión su no presentación junto con la solicitud. En la orden de transferencia se hará constar los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen "Pruebas selectiva TESORERÍA".

- Nombre y apellidos, así como el D.N.I.

En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrán la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de solicitud.

No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora de aplicación, por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

BASE 7.- ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.**1. Relación provisional de aspirantes.**

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitido/as y excluido/as provisionales, que se hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurren por el turno de discapacidad, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado.

En la misma Resolución se indicará el lugar o los lugares de celebración de la primera prueba, así como la fecha y hora.

En este trámite será el momento procedimental para resolver sobre las solicitudes de adaptación para la realización de las pruebas formuladas por las personas aspirantes con discapacidad, indicando si éstas han sido aceptadas o no. En el supuesto de ser denegatoria de la solicitud, se notificará individualmente a la solicitante la resolución motivada de la no aceptación.

2. Relación Definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, si ello fuera posible, dando comienzo por el opositor

cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y/o en el tablón de anuncios electrónico municipal del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo (<https://matanceros.sedelectronica.es>).

3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

BASE 8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución del órgano convocante y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus suplentes, funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a la que se concurre. Uno/a de los/as miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales.

El Tribunal estará asistido por un/a Secretario/a, también funcionario/a de carrera que actuará con voz y voto y su función será la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas, además de las que le corresponden como vocal. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

3. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus integrantes, siendo preciso, en todo caso, la asistencia de las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular actuará el presidente suplente al igual que ha de suceder con la figura del secretario.

4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la normativa reguladora de la organización y funcionamiento de los órganos administrativos colegiados.

5. Las personas designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

6. El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

7. El Departamento de Recursos Humanos prestará su asistencia técnica al Tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de los/las aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

8. La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

También será de aplicación al personal colaborador o asesores.

9. Los miembros del órgano de selección y el personal asesor y colaboradores percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, quedando catalogado en la categoría primera, a tenor de lo establecido en el artículo 30.

A estos efectos, la Secretaría del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones.

10. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión del procedimiento selectivo al órgano convocante.

El órgano convocante, previo a la resolución que deba dictarse, conferirá trámite de audiencia a la persona aspirante.

11. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento/Cabildo.

BASE 9.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. La fecha para la realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la hora y lugar en el que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

3. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas deberán acreditarlos de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal.

4. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo de embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Fallecimiento u hospitalización de un familiar hasta el primer grado de la persona aspirante.
- d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento pudiera conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante, siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo.
- e) Las situaciones declaradas de alerta o emergencia por parte de la autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que lleven aparejadas la recomendación o prohibición de desplazamiento, o que afecte significativamente a los medios de transporte, y que el ámbito de tal declaración afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

5. En el supuesto de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización de la prueba que deberá tener lugar, como máximo, en los quince días hábiles siguientes al día de la celebración de la misma. En caso de no acudir decaerá en su derecho.

El examen que se realice con ocasión de esta circunstancia deberá ser diferente al propuesto el día de la convocatoria oficial, correspondiendo al Tribunal garantizar tal previsión.

6. Las causas de fuerza mayor que concurran durante la fase de oposición deberá ser comunicada con una antelación de veinticuatro horas. Si no fuera posible cumplir con dicho plazo, podrá comunicarse en el plazo de dos días hábiles siguientes, acompañado de la documentación que acredite fehacientemente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de la comunicación previa.

Estos plazos se computarán en relación al día y hora en que se hubiera convocado a las personas aspirantes para la realización del ejercicio.

BASE 10.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en ANEXO I de las presentes Bases. Este temario ha de entenderse siempre referido a la normativa vigente en el momento de la realización de las distintas pruebas.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o similares, que deberán estar apagados y fuera de la mesa en que se realice el ejercicio. Su incumplimiento determinará la expulsión del aspirante y su eliminación del proceso selectivo.

Fases del procedimiento:

1. Primera fase: Fase de oposición.

La puntuación máxima a obtener en este proceso selectivo será de 10 puntos.

a) Primer ejercicio de carácter teórico: Consistirá en la contestación por escrito de 10 preguntas cortas, sobre materias del Anexo I, durante un período máximo de una hora (60 minutos).

Se valorará la capacidad de concreción en las respuestas, la claridad y la expresión escrita.

Cada pregunta se puntuará sobre 1 punto, empleando 2 decimales, que se obtendrá de la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5,00 puntos. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Este ejercicio de naturaleza obligatoria tendrá carácter eliminatorio.

b) Segundo ejercicio de carácter práctico: Consistirá en la realización por escrito de un informe con propuesta de resolución de un supuesto práctico, elegido de entre dos propuestos por el Tribunal, relativo a las tareas propias de las funciones a desarrollar, relacionado con las materias contenidas en el programa incluido en el Anexo I.

Para la resolución de este ejercicio se dispondrá de un máximo de una hora (60 minutos), pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales. Los aspirantes dispondrán de un periodo previo de diez minutos para la lectura y selección del supuesto a resolver.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, empleando hasta dos decimales, debiéndose obtenerse, al menos, 5,00 puntos para superar este ejercicio, que se obtendrá de la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Los supuestos prácticos serán leídos por cada aspirante ante el Tribunal una vez finalizada la prueba o el día en que sean convocados para ellos. Concluida la lectura el Tribunal podrá dialogar con el/la candidato/ sobre cuestiones relacionadas con el supuesto expuesto durante un periodo máximo de diez minutos.

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

Este ejercicio de naturaleza obligatoria tendrá carácter eliminatorio.

c) Calificación de la fase de oposición: El resultado de la fase de oposición se obtendrá de la media aritmética obtenida de las puntuaciones de cada ejercicio.

La fase de oposición tendrá un peso del 70% de la totalidad del procedimiento selectivo.

d) El Tribunal Calificador dictará resolución, que será publicada, con las calificaciones finales de las personas aspirantes en la fase de oposición, así como la relación de aspirantes que hayan superado dicha fase, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, la media de las mismas, y la puntuación final expresada en el 70% que se aporta al procedimiento selectivo.

2. Segunda fase: Fase de concurso.

Concluida la fase de oposición, el órgano competente mediante resolución dictada al efecto, requerirá de las personas aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, para que en el plazo de los diez días hábiles siguientes, aporten la documentación acreditativa de los méritos que deseen hacer valer, indicando en todo caso qué documento corresponde a cada uno de los méritos alegados.

La fase de concurso se valorará hasta 3 puntos, que se adicionará la nota obtenida en la fase de oposición obtenida de la ponderación del 70%.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo a los baremos específicos contenidos en la presente convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En este caso, aplicando analógicamente lo previsto en el artículo 44.5 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, únicamente pueden ser valorados los méritos invocados y acreditados documentalmente a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En este momento del proceso selectivo bastará con aportar fotocopia simple de la documentación que acredite los méritos, si bien el aspirante, una vez sea llamado para efectuar su nombramiento en prácticas o para configurar la lista de reserva resultante, vendrá obligado a aportar la documentación original para cotejo de la aportada y valorada en la fase de concurso.

a) Experiencia profesional.

La experiencia profesional previa será valorada hasta 2 puntos.

Se valorará la experiencia profesional previa, tanto por el desempeño, mediante nombramiento como funcionario interino, de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en cualquiera de las Subescalas, como por el desempeño de puestos de personal funcionario en cualquier ente del Sector Público, en el Grupo A, Subgrupo A1, en la Subescala Técnica de Administración General o en la Subescala Técnica de Administración Especial, siempre que tengan una relación directa con los cometidos encomendados a la Subescala objeto de la convocatoria, conforme a la siguiente baremación:

- En la misma subescala objeto de la convocatoria, a razón de 0,030 puntos por mes completo.
- En distinta subescala a la de la convocatoria, a razón de 0,020 puntos por mes completo.
- En puestos de funcionario A1, a razón de 0,010 puntos por mes completo.

b) Superación de pruebas selectivas.

La superación de pruebas selectivas en procesos para el acceso a las diferentes Subescalas de Habilitación Nacional se valorará con el máximo de 1 punto, de conformidad con el siguiente baremo:

- En la misma subescala objeto de la convocatoria, la superación del procedimiento selectivo se valorará con 1 punto, y la superación parcial del mismo con 0,50 puntos.

-En subescala diferente a la del objeto de la convocatoria, la superación del procedimiento selectivo se valorará con 0,50 punto, y la superación parcial del mismo con 0,25 puntos.

c) Puntuación final de la fase de concurso: Se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado de experiencia profesional previa y de superación de pruebas selectivas.

d) La justificación de los méritos se realizará de la siguiente manera:

— Los méritos por haber prestado servicios en administraciones públicas en puestos de Administración General en las áreas de intervención/tesorería, o en el puesto de tesorero deberán ser acreditados mediante certificaciones de las Administraciones Públicas en las que se hayan prestado los mismos.

— Los méritos de la superación de procesos selectivos en Subescalas de Habilitación Nacional se acreditarán mediante certificación expedida por el Instituto Nacional de Administración Pública.

3. Finalización del proceso selectivo.

Concluida la valoración de méritos, el Tribunal Calificador, dictará Resolución, que en todo caso deberá ser publicada en los medios establecidos al efecto, y que contendrá: las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, las obtenidas en la fase de concurso, y las puntuaciones finales del procedimiento selectivo, poniendo dicha resolución fin al proceso selectivo convocado.

Si resultara empate en el resultado final entre las puntuaciones obtenidas entre dos o más aspirantes, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por el siguiente orden, en los siguientes apartados:

1. Prueba teórica.
2. Prueba práctica.
3. Fase de concurso.
4. Experiencia profesional.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Seguidamente el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento al Sr. Alcalde del aspirante seleccionado, así como de la propuesta de constitución de la lista de reserva.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento mediante Decreto de Alcaldía, se remitirá la misma a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, junto con la documentación presentada por el aspirante

propuesto, con arreglo a lo previsto en la base siguiente. En ningún caso, se propondrán a más personas que el número de plazas convocadas.

Con la propuesta de nombramiento, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo, así como la acreditación documental de que el/la aspirante propuesto/a reúne los requisitos previstos en la base segunda de la convocatoria y, especialmente, la titulación académica.

BASE 11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La persona propuesta para su acceso a la condición de funcionario interino, conforme a los criterios recogidos en la base 10.2 anterior, presentará en la Corporación, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones exigidas para tomar parte en el proceso selectivo, a saber:

- a) Documento nacional de identidad.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- d) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

BASE 12.- NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN, DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO Y CESE.

1. Nombramiento.

El nombramiento interino será formalizado por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, de acuerdo con el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y con el artículo 84.2.k) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, aprobado por Decreto 14/2021, de 18 de marzo.

En el expediente tramitado, deberá quedar acreditado que no ha sido posible la provisión del puesto de trabajo por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. Toma de posesión.

El aspirante nombrado funcionario interino por el órgano convocante, deberá tomar posesión, de forma interina, de su plaza en el plazo máximo de tres días hábiles, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento. El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

3. Duración del nombramiento.

En el caso de que el puesto de trabajo a proveer se halle vacante por inexistencia de titular, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

4. Cese.

Además de por las causas previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el/la funcionario/a nombrado/a cesará automáticamente en el momento en que se produzca el nombramiento de un/a funcionario/a de Administración local con habilitación de carácter nacional, para ocupar el puesto de trabajo.

BASE 13.- CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE LA SUBESCALA CONVOCADA.

1. La lista de reserva quedará constituida por todos los aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección, no integren la propuesta del órgano de selección. El orden de la lista de reserva vendrá determinado por la puntuación obtenida de la suma de la fase de oposición y de la valoración de los méritos debidamente acreditados en la fase de concurso.

2. La lista de reserva tendrá por objeto:

- a) Subvenir a la circunstancia imprevista de que el aspirante propuesto no cumpla con los requisitos o condiciones de participación, en los términos señalados en las bases.
- b) Subvenir la circunstancia de que el aspirante a cuyo favor se haya conferido el nombramiento interino, en el plazo posesorio, opte por seguir prestando servicios en otro puesto del sector público o tenga un contrato de trabajo en vigor, en cuyo caso

será declarado en situación temporal de no disponibilidad y se producirá el llamamiento del siguiente aspirante.

- c) Para efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que el funcionario interino nombrado cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- d) Para proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que, ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, cesare en el mismo.

3. En el caso de que el aspirante nombramiento interinamente viniera obligado a cesar al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, por virtud de provisión temporal o definitiva, se producirá la reincorporación del mismo a la lista de reserva en el lugar que ocupaba, en situación de disponibilidad.

4. Podrán hacer uso de la lista de reserva en la categoría que se convoca cualquier Administración Pública, con la que exista Convenio de colaboración interadministrativo con el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo.

5. Las personas que formen parte de la lista de reserva que finalmente se apruebe tendrán el deber de facilitar a la Corporación Local convocante, así como mantener actualizados los datos de contacto que obren en la solicitud de participación en el proceso selectivo del que emana la lista, en orden a garantizar la eficacia y la agilidad en los llamamientos que deban efectuarse.

6. También estarán obligados a comunicar cualquiera de las circunstancias que sobrevengan que den lugar a declarar a las personas temporalmente no disponible.

7. Corresponderá a la Administración convocante declarar de oficio la situación temporal de no disponibilidad, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Tener vigente un nombramiento como personal funcionario interino en cualquiera de las subescalas.
- Contrato de trabajo en vigor.
- Prestación de servicios en el sector público.
- Incapacidad laboral.
- Embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento, adopción o cuidado de familiares.
- Situación legal de víctima de violencia de género.
- Estar en situación de cuidado de hijo menores de tres años, del cónyuge o familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, que por razón de su avanzada edad, accidente o enfermedad grave no puedan valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que exista convivencia.

- Hallarse en alguna de las situaciones por las que un funcionario de carrera pasaría a la situación de servicios especiales.

Las personas aspirantes que se encuentren en situación de no disponibilidad temporal no serán notificadas de los llamamientos que puedan producirse durante el tiempo que mantenga esta situación, sin que esto comporte su exclusión de la lista de reserva, ni alteración del orden que ocupa en la misma. No obstante, aquellas personas aspirantes que no hayan comunicado alguna de las causas para encontrarse en la no disponibilidad temporal y sea llamada, será excluida de la lista de reserva.

8. Serán causas de exclusión de la lista de reserva, las siguientes:

- Carecer de los requisitos para el nombramiento como personal funcionario interino.
- Rechazar una oferta de nombramiento hallándola persona aspirante en situación de disponibilidad.
- No responder, en tiempo y forma, sin causa justificada, a tres llamamientos, sin que pueda entenderse como causa justificada la no actualización de los datos de contacto, ni la falta de mantenimiento y operatividad de los medios de contacto.
- No incorporación al puesto de trabajo una vez realizado el llamamiento.
- El incumplimiento de las obligaciones previas a su nombramiento.
- La renuncia al nombramiento una vez iniciada la prestación de servicio.
- La renuncia expresa a formar parte de la lista de reserva.

BASE 14.- GESTIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

1. Llamamientos.

Cuando concurra alguno de los supuestos establecidos en la ley para el nombramiento de personal funcionario interino y el puesto no pueda ser ocupada por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la Corporación efectuará llamamiento a favor del primer aspirante que figure en situación de disponibilidad.

Sólo habrá una excepción al riguroso orden de la lista de reserva para atender, cada veinte solicitudes tramitadas, a la persona que acudió por el turno de discapacidad en el mismo orden en el que están en la lista de reserva.

El llamamiento deberá ser atendido por la persona aspirante en el plazo improrrogable de 48 horas.

El llamamiento se llevará a cabo mediante correo electrónico a la dirección facilitada por la persona aspirante. En dicho llamamiento se incluirá las características del puesto ofertado,

la causa determinante de la cobertura por interinidad, el plazo improrrogable de contestación al llamamiento, la documentación que ha de presentarse y el lugar de personación.

Si no fuera atendido ese llamamiento, decaerá el derecho a su nombramiento a favor de la persona que ocupe el lugar siguiente en la lista de reserva.

2. Nombramientos.

El aspirante presentará la documentación siguiente:

- Documento Nacional de Identidad.
- Título académico exigido alegado.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse en situación de separación del servicio 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese producido la separación o inhabilitación.
- En el caso de las personas aspirantes por el turno de discapacidad deberá aportar la Resolución o Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad, debiendo ser igual o superior al 33%, así como, sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas de la correspondiente Subescala, que deberán ser expedidos por los equipos multidisciplinares a que se refiere la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar el grado de discapacidad en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de personas con discapacidad a efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

3. Reincorporación a la lista de reserva.

Una vez que concluya el nombramiento efectuado, sin que se hubiese producido ninguna causa de exclusión, la persona aspirante se reincorporará a la lista de reserva en el lugar que ha venido ocupando, quedando en situación de disponibilidad.

4. Vigencia de la lista de reserva.

La lista de reserva estará vigente hasta el día siguiente a aquel en que se apruebe y publique una nueva lista de reserva que se constituya en virtud de un nuevo procedimiento selectivo.

ANEXO I**TEMARIO****Parte general**

Tema	Contenido
1	El sistema de fuentes del Derecho local. La potestad normativa de los entes locales. Procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general. El Reglamento Orgánico. Los Bandos municipales.
2	El municipio. Perspectiva constitucional. Concepto legal. Elementos estructurales. La planta municipal. El Padrón municipal. La vecindad administrativa.
3	Los municipios de régimen común: Configuración legal. Organización necesaria y organización potestativa. Los órganos complementarios. Los municipios de gran población: Configuración legal. Organización.
4	El sistema competencial municipal. Las competencias propias, delegadas, compartidas y transferidas. Los servicios de prestación obligatoria. Las fórmulas interadministrativas de prestación de servicios. La asistencia técnica de Administraciones Públicas de ámbito territorial superior.
5	El órgano administrativo: Especial consideración de los órganos colegiados. La competencia orgánica. La persona titular. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión. La delegación de firma. La suplencia. Conflictos de competencia.
6	Los principios rectores de la actividad administrativa. La potestad de actuación. Formas de atribución de potestades. La actividad reglada y la actividad discrecional. El control de la discrecionalidad. La desviación de poder.
7	El derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen en las relaciones con la Administración Pública. Los datos de carácter personal. Protección jurídica e institucional. Principios rectores del tratamiento de datos. Los derechos de las personas titulares de los datos.
8	El acto administrativo: Delimitación conceptual y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Régimen jurídico del silencio administrativo. Los actos tácitos.
9	Validez e invalidez de los actos. Nulidad y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.
10	La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La publicación. La ejecución de los actos. La suspensión de los efectos del acto.
11	La revisión de oficio. Declaración de nulidad de los actos administrativos. La declaración de lesividad. La revocación. Rectificación de errores.
12	El procedimiento administrativo (I): Concepto. El procedimiento administrativo común: Delimitación. Principios generales del procedimiento. La persona interesada.
13	El procedimiento administrativo (II). El elemento temporal. La iniciación del procedimiento. Las medidas cautelares. La ordenación del procedimiento.
14	El procedimiento administrativo (III). La instrucción del procedimiento. La terminación del procedimiento.
15	Los distintos medios de impugnación de la actividad administrativa. El recurso administrativo: Concepto y clases. Las reclamaciones, las quejas y las sugerencias.
16	La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Sujetos y objeto del proceso. Actuaciones impugnables. Órganos jurisdiccionales y competencia.
17	El proceso contencioso-administrativo: Fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.
18	La responsabilidad patrimonial de la Administración: régimen jurídico. Especialidades del procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

19	Los convenios de colaboración. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico de los convenios. Las encomiendas de gestión a entes instrumentales
20	La expropiación forzosa. Régimen jurídico. Los bienes expropiables. El sujeto expropiante. La persona beneficiaria de la expropiación. La persona expropiada. La declaración de urgencia del procedimiento. La reversión. Las garantías jurisdiccionales.
21	La potestad sancionadora de la Administración. Especialidades del procedimiento sancionador. La resolución sancionadora y la suspensión de la ejecutoriedad
22	El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto, ámbito de aplicación y grados de aplicación. Clases de personal. El personal directivo profesional.
23	La planificación de los recursos humanos en la Administración. Instrumentos de racionalización. El derecho de acceso al empleo público. Especial consideración de acceso de las personas con discapacidad.
24	Estatuto jurídico de los empleados públicos. Derechos y Deberes. Código de conducta. Los derechos de representación, participación y negociación.
25	El personal funcionario (I). Clasificación profesional. Carrera administrativa. Provisión de puestos. Situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades. La extinción del vínculo.
26	El personal funcionario (II). La responsabilidad del personal funcionario. Régimen disciplinario. Régimen retributivo.
27	La planificación de la gestión pública. La dirección por objetivos. La gestión del conocimiento.
28	La transparencia de las Administraciones Públicas. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública: concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.
29	El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
30	La igualdad y el derecho a la no discriminación por razón de sexo. La igualdad real. La igualdad legal. La igualdad efectiva. La igualdad de trato. La igualdad de oportunidades. Los mecanismos de integración de la perspectiva de género en el sector público. La promoción de la igualdad por parte del sector público.
31	Contratación pública (I): Régimen normativo. Ámbito subjetivo de aplicación de la legislación básica del Estado. Los contratos del sector público: Concepto y clases. Los contratos sujetos a regulación armonizada. El ente contratante. El órgano de contratación.
32	Contratación pública (II): El contratista. Capacidad para contratar. La solvencia. Las prohibiciones para contratar.
33	Contratación pública (III): Teoría de los actos separables. Principios generales de la contratación. Invalidez de la contratación. Las vías de impugnación de la actividad contractual.
34	Contratación pública (IV): El procedimiento de preparación del contrato. La estimación económica. El precio. La revisión de precios. Las garantías contractuales. El equilibrio financiero del contrato.
35	Contratación pública (V): El expediente de contratación. Procedimiento. La declaración de urgencia. La contratación de emergencia. La selección de contratista.
36	Contratación pública (VI): Perfeccionamiento y formalización de los contratos. La ejecución contractual. La modificación de los contratos. La extinción. La cesión y la subcontratación.
37	Contratación pública (VII): La contratación de obras públicas. Actuaciones administrativas preparatorias. Las formas de selección y de adjudicación. La ejecución de las obras. La modificación y la extinción del contrato de obras. La cesión. La ejecución de obras por parte de la propia Administración. La concesión de obras públicas.
38	Contratación pública (VIII): Las modalidades de contratación para la prestación de servicios públicos. El suministro. El contrato de servicios. La colaboración contractual.
39	El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas. Tipología. El dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.
40	El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

41	El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación del presupuesto. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga del Presupuesto.
42	Estructura presupuestaria Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
43	La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido y límites. Las Ordenanzas Fiscales: contenido, regulación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.
44	Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios Generales, Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.
45	La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación y anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
46	La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La consolidación presupuestaria.
47	Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.
48	El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.
49	El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.
50	El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
51	Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos
52	Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local, estudio especial de las subvenciones. Las policías locales de Canarias.
53	La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.
54	Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.
55	Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Parte Específica

1	La planificación financiera: el plan de tesorería y el plan de disposición de fondos; la rentabilización de los excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería.
2	El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.
3	La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.
4	La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
5	El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

ANEXO II

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA, SIN DISTINCIÓN DE CATEGORÍA, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

Fecha de la convocatoria:.....

1.-DATOS PERSONALES

DNI/PASAPORTE
PRIMER APELLIDO
SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE
DOMICILIO
CP POBLACIÓN
PROVINCIA
NACIONALIDAD
TELÉFONO FIJO
FECHA DE NACIMIENTO
CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONO MÓVIL (1)
TELÉFONO MÓVIL(2)

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento/Cabildo.

TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE SE
OPTA.....

En -----

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA, SIN DISTINCIÓN DE CATEGORÍA, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.**

Don/Doña _____ con domicilio en la calle _____ número _____, portal, _____ piso, _____ puerta, _____ código postal, _____ municipio, _____ teléfonos, _____ correo electrónico, _____ y DNI _____ declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICION LIBRE Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE -----, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento/Cabildo de -----.

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios administración local con habilitación de carácter nacional.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla

conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

Atentamente, en la Villa de La Matanza de Acentejo, a veintiocho de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ignacio Rodríguez Jorge, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1