



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Viernes, 16 de febrero de 2024

Número 21

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### *CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, JUSTICIA Y SEGURIDAD*

3074	Anuncio relativo a Resolución de 8 de febrero de 2024, de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, por la que se aprueba por delegación las bases de la segunda convocatoria anual unificada, respecto del año 2023, para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, de plazas pertenecientes a la Escala Básica, Policía, Grupo C, Subgrupo C1, de varios ayuntamientos de Canarias y se convocan las pruebas selectivas para ingresar, por el sistema general de acceso libre a las plazas ofertadas por dichos ayuntamientos en convocatoria única .....	4046
------	---	------

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### *CABILDO INSULAR DE TENERIFE*

27766	Anuncio relativo a aprobación del Programa Insular Activa Vivienda .....	4097
32413	Anuncio relativo a la Resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes excluidos/as de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de cuarenta y una plazas de Peón de Conservación, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2019, 2020, 2022 y 2023 .....	4103

#### *ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)*

27767	Anuncio relativo a la Resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de diecinueve (19) plazas de Auxiliar de Recepción (Grupo C, Subgrupo C2), vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros .....	4113
-------	---	------

#### *CABILDO INSULAR DE LA GOMERA*

29219	Anuncio relativo a la convocatoria de la prueba de aptitud para el año 2024 de obtención de licencia, de caza por primera vez, en la isla de La Gomera .....	4115
-------	--	------

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

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

- 18058 Anuncio relativo a la Resolución 2024/610, de 30 de enero de 2024, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía, que aprueba las listas provisionales de admitidos y excluidos de la convocatoria por sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Conductor/a Vehículos Especiales, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Anexo al nº 158, de 29/12/2022) ..... 4124
- 18057 Anuncio relativo a la Resolución 2024/607, de 30 de enero de 2024, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía, que aprueba las listas provisionales de admitidos y excluidos de la convocatoria por sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Oficial de 1º Conductor/a Palista, en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluida de la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 158, de 29/12/2022) ..... 4128
- 20089 Anuncio relativo a la Resolución 2024/647, de 31 de enero de 2024, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía, que aprueba las listas provisionales de admitidos y excluidos de la convocatoria por sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Vigilante de Puntos Limpios, en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluida de la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 158, de 29/12/2022) ..... 4132
- 20098 Anuncio relativo a la Resolución 2024/650, de 31 de enero de 2024, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía, que aprueba las listas provisionales de admitidos y excluidos de la convocatoria por sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Trabajador/a Social, en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo II, incluida de la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 158, de 29/12/2022) ..... 4136
- 20099 Anuncio relativo a la Resolución 2024/646, de 31 de enero de 2024, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía, que aprueba las listas provisionales de admitidos y excluidos de la convocatoria por sistema de concurso-oposición de dos (2) plazas de Operario/a Conductor/a 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 Boletín Oficial de la Provincia Anexo al nº 158, de 29/12/2022) ..... 4142

**AYUNTAMIENTO DE ARONA**

- 31088 Anuncio relativo al Padrón Suministro de Agua Potable, sexto bimestre de 2023 (noviembre/diciembre) ..... 4147

**AYUNTAMIENTO DE FASNIA**

- 32099 Anuncio relativo a exposición pública de los Padrones de Agua, Basura y Alcantarillado, bimestre noviembre-diciembre de 2023 ..... 4147

**AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA**

- 31092 Anuncio relativo al Padrón de contribuyentes de la Tasa de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos 2024 ..... 4147
- 31491 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General y Plantilla del Personal del Ayuntamiento de La Frontera para el ejercicio 2024 ..... 4148

**AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA**

- 31071 Anuncio relativo al acuerdo adoptado por el pleno en sesión ordinaria celebrada el día 1 de febrero de 2024 en relación al proceso de selección para el acceso a los cuerpos de Policía Local ..... 4148

**AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA**

- 31067 Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en las convocatorias para la selección de plazas, enmarcadas en el Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 4149
- 28479 Anuncio relativo a la corrección de error material detectado en el Decreto nº 2024-0073, sobre la convocatoria del Tribunal Calificador de las convocatorias para la selección de plazas, enmarcadas en el Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha ..... 4167

**AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS**

- 32409 Anuncio relativo a la subvención concesión de subvenciones nominativas a las diferentes Asociaciones e Instituciones sin ánimo de lucro 2023 del término municipal de Icod de los Vinos ..... 4171

**AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

- 27763 Anuncio relativo a la aprobación inicial de las Bases de ayudas al desplazamiento de estudiantes que cursen estudios fuera de la isla de La Palma ..... 4171

**AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA**

- 31080 Anuncio relativo al proceso de estabilización de una plaza de Auxiliar Administrativo mediante concurso oposición ..... 4172

**AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS**

- 31655 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Padrón Fiscal del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, correspondiente al ejercicio 2024 ..... 4199

**AYUNTAMIENTO DE TACORONTE**

- 32144 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto Municipal y Plantilla del Personal correspondiente al ejercicio 2024 ..... 4199

**AYUNTAMIENTO DE VALVERDE**

- 31078 Anuncio relativo a la Oferta de Empleo Público 2023, aprobada por Resolución de la Alcaldía nº 2023-2109, de 29/12/2023, y resultante de la Plantilla determinada en el Presupuesto del ejercicio 2023 ..... 4200

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO**

- 31075 Anuncio relativo a aprobación definitiva del Presupuesto General Municipal 2024 ..... 4201  
31430 Anuncio relativo a aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito 4/2024 crédito extraordinario financiado con remanente de Tesorería positivo 2023 ..... 4254

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO**

- 29549 Anuncio relativo a nombramiento de personal laboral fijo mediante el sistema de concurso, por turno libre, en el proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villa de Mazo ..... 4254  
29569 Anuncio relativo a nombramiento de personal funcionario mediante el sistema de concurso, por turno libre, en el proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villa de Mazo ..... 4254

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA**

- 31066 Anuncio relativo a información pública y audiencia de los interesados del Reglamento Interno de Teletrabajo del Ayuntamiento de La Orotava ..... 4256

**CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**

- 31674 Anuncio de cobranza de varios municipios ..... 4257

**CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE**

- 28279 Anuncio relativo a la delegación de competencias del expediente nº 2023/002184, para la adhesión específica al Sistema Dinámico de Adquisición (SDA 25/2022) para el suministro de equipos de software de sistemas, de desarrollo y de aplicación, del sistema estatal de contratación centralizada, por parte del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife ..... 4259  
28279 Anuncio relativo a la delegación de competencias del expediente nº 2023/002188, para la adhesión específica al Sistema Dinámico de Adquisición (SDA 24/2022) para el suministro de equipos de comunicaciones, servidores y sistemas de almacenamiento, a través del sistema estatal de contratación centralizada, por parte del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife ..... 4259  
28279 Anuncio relativo a la delegación de competencias del expediente nº 2024/000092, mediante procedimiento negociado sin publicidad, relativo al suministro de tres (3) vehículos [2 Unidades de Mando y Control (UMC) y 1 Unidad de Personal y Carga (UPC)] para el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife ..... 4259  
28279 Anuncio relativo a la delegación de competencias del expediente nº 2024/000001, mediante procedimiento abierto simplificado, relativo al Servicio de Comunicación Escrita, Verbal y Digital en Medios de Comunicación, así como el Servicio de Comunicación Digital en Redes Sociales del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife ..... 4260  
28279 Anuncio relativo a la delegación de competencias del expediente nº 2024/000018, mediante procedimiento abierto simplificado, relativo al suministro e instalación de nuevos equipos de aire acondicionado en varios centros de trabajo de esta Administración, así como el servicio de mantenimiento preventivo de todos los equipos de aire acondicionado existentes en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife ..... 4260  
28279 Anuncio relativo a la delegación de competencias del expediente nº 2024/000069, mediante procedimiento abierto simplificado, relativo al suministro e instalación de dos motores nuevos para las bombas urbanas pesadas nº 40 (TF- 7772-BW) y nº 46 (TF-7667-BW) del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife ..... 4261

**V. ANUNCIOS PARTICULARES*****COMUNIDAD DE AGUAS "COSTA DE LAS BREÑAS"***

11130 Extravío de las certificaciones número 503, 504 y 505, a nombre de D. Alberto Concepción Lorenzo ..... 4261

***COMUNIDAD DE AGUAS "LOS MINADEROS"***

31090 Extravío de la certificación nº 593, a nombre de D. Wolf Peter Rutz ..... 4262

***COMUNIDAD DE AGUAS UNIÓN-NORTE***

25447 Extravío de la certificación nº 3969, a nombre de Moisés, Luis-Enrique y M<sup>a</sup> Fernanda Izquierdo Alonso a partes iguales ..... 4262

***C.B.D. "DOS PINOS BCO. LOS HOMBRES"***

29463 Extravío de la certificación nº 2406, a nombre de D. Venancio Medina García ..... 4262

***COMUNIDAD DE USUARIOS "ACUEDUCTO MINADEROS VALLE"***

29468 Requerimiento de pago a los señores partícipes ..... 4262

## II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, JUSTICIA Y SEGURIDAD

#### Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública

#### ANUNCIO

681

3074

**Resolución de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, por la que se aprueba por delegación las bases de la segunda convocatoria anual unificada, respecto del año 2023, para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, de plazas pertenecientes a la Escala Básica, Policía, Grupo C, Subgrupo C1, de varios ayuntamientos de Canarias y se convocan las pruebas selectivas para ingresar, por el sistema general de acceso libre a las plazas ofertadas por dichos ayuntamientos en convocatoria única.**

Por el Decreto-ley 4/2019, de 8 de abril, se introdujo la disposición adicional quinta en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de coordinación de Policías Locales de Canarias. Dicha disposición adicional previene que los Ayuntamientos de Canarias, por acuerdo del órgano competente, podrán delegar en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias el ejercicio de sus competencias para la selección, incluyendo la promoción interna, del personal de sus Cuerpos de Policía Local, respecto de las plazas previstas en sus respectivas ofertas de empleo público y que, la persona titular de la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, determinará el centro directivo u organismo al que le corresponde su ejercicio dentro de su ámbito de competencias.

A estos efectos, es la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad el departamento competente en materia de coordinación de Policías Locales de Canarias, conforme con el Decreto 41/2023, de 14 de julio, del Presidente, por el que se determinan las competencias de la Presidencia y de la Vicepresidencia, así como el número, denominación, competencias y orden de precedencias de las Consejerías, modificado por el Decreto 47/2023, de 17 de julio, del Presidente. De este modo, mediante la Orden de 26 de octubre de 2023, de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, por la que se modifica la Orden de 21 de agosto de 2023 (B.O.C. n.º 218, de 7 de noviembre de 2023), se determinó que el Centro Directivo al que le corresponde el ejercicio de las competencias delegadas en materia de selección del personal de los Cuerpos de Policía Local de los municipios de Canarias es a la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública.

Es de aplicación el convenio suscrito el 22 de junio de 2021 entre la Federación Canaria de Municipios (FECAM), en calidad de asociación representativa institucional de los municipios, y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, que instrumenta la delegación de las competencias de los municipios de Canarias en los procesos de selección para el acceso a los Cuerpos de Policía Local ( B.O.C. n.º 136, de 5 de julio de 2021). Tal convenio determina el procedimiento de delegación y adhesión por parte de los Ayuntamientos de Canarias que así lo acuerden. Así, la cláusula tercera indica los compromisos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: “a) Elaboración y aprobación anual de las bases de oposición libre y convocatoria unificada respecto de la suma total de plazas ofertadas por los municipios adheridos, para el acceso al empleo de policías locales, de la escala básica, previstos en sus ofertas de empleo público, y b) Realización de los trámites y aprobación de todos los actos materiales y jurídicos integrantes del procedimiento selectivo indicado, conforme a las bases de la convocatoria y resto de normativa aplicables, entre los que se incluyen: publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la convocatoria unificada y sus bases, recepción de solicitudes de las personas opositoras y gestión de las solicitudes de participación, así como de la comprobación de la documentación

acreditativa; cobro de tasas, que se corresponderán con las de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, ingresándolas en su hacienda pública; resoluciones de aprobación de listas de admitidos y excluidos, tanto provisionales, como definitivas y resolución de incidencias; notificaciones y publicaciones de los actos administrativos y resoluciones relacionadas con el proceso selectivo en los tabloneros de anuncios y portal web de la extinta Dirección General de Seguridad y Emergencias, cuyas funciones asume ahora la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública; nombramiento de los componentes del tribunal así como de los asesores especialistas del mismo en el desarrollo de las pruebas de conocimiento, físicas, psicotécnicas y médicas, así como su gestión operativa; tramitación de la propuesta de aprobados del tribunal para su nombramiento como personal funcionario policial en prácticas por cada ayuntamiento, de acuerdo a la puntuación y preferencia ordenada de las personas solicitantes; apoyo al tribunal para la realización de las diferentes pruebas; tramitación y abono de las dietas que le correspondan a las personas componentes del tribunal y asesoras; las demás que resulten precisas y necesarias para el normal funcionamiento del proceso selectivo, incluida la resolución de las reclamaciones y recursos administrativos que se presenten, así como la remisión del expediente y defensa ante la jurisdicción contencioso-administrativa, cuando sea interpuesto recurso ante esta.

Por otro lado, los municipios que se adhieren, de acuerdo con la cláusula cuarta del referido Convenio, adquieren el siguiente compromiso, entre otros: Delegar en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, mediante acuerdo del Pleno, las competencias descritas en el apartado primero de la cláusula anterior para la selección, por oposición libre, del empleo de policía local (Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1), conforme con las vacantes de su cuerpo de policía local que figuren en su Oferta de Empleo Público, ejercitándose dichas competencias delegadas a través de la extinta Dirección General de Seguridad y Emergencias, cuyas funciones asume ahora la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, dependiente de la entonces Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, actual Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad. Tal delegación debe incluir, en todo caso, la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos administrativos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas y comprenderá únicamente las plazas de oposición libre del empleo de policía local, incluidas las nuevas vacantes que se produzcan por los procesos de movilidad, así como las vacantes que genere la promoción interna de la escala básica, sin alcanzar al procedimiento de cobertura de las plazas que por movilidad horizontal entre los diferentes Cuerpos de Policía Local haya previsto cada ayuntamiento. A tales efectos, solo se tendrán en cuenta las nuevas vacantes que se produzcan hasta la fecha de presentación de instancias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 del Decreto 178/2006, de 5 diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias". El referido convenio tiene una vigencia de cuatro años desde su firma.

En la actualidad están adheridos un total de cuarenta y un ayuntamientos, de los que veintiuno han informado que tienen plazas para ofertar e incorporar a la convocatoria unificada de 2023. Por las órdenes de 10 de agosto de 2022 y de 26 de mayo de 2023, de la extinta Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, y de 31 de octubre de 2023 y de 5 de febrero de 2024, de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, se aceptaron las delegaciones de competencias de los ayuntamientos adheridos para las convocatorias y realización de las pruebas selectivas para la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, de las plazas ofertadas por cada ayuntamiento, en convocatoria anual unificada. Tales ayuntamientos y las plazas ofertadas son las que figuran en la base primera de las Bases que se aprueban con esta resolución.

Es, por tanto, objeto de esta resolución aprobar las Bases y la segunda convocatoria anual unificada, respecto del año 2023, del proceso selectivo, mediante oposición turno libre, para cubrir las plazas ofertadas por los Ayuntamientos de Canarias que han delegado el ejercicio de su competencia para la selección de las plazas pertenecientes a la Escala Básica, Policía, Grupo C, Subgrupo C1, de cada uno, según se detalla en estas.

Son de aplicación a estas Bases los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Capítulo I, del Título IV de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias y su disposición adicional quinta; artículos 71 y siguientes de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias; la Orden de 24 de marzo de 2008, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias; el Capítulo IV, del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias; la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público (B.O.E. núm.44, de 20 de febrero de 2019). En lo no previsto en estos, en aplicación del artículo 1.2 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, son de aplicación, por un lado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y, por otro lado y en aplicación también del artículo 88.1 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Orden de 21 de diciembre de 2016, de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, por la que se aprueban las bases generales que regirán los procesos selectivos para el acceso a los Cuerpos, Escalas y Especialidades de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias. Es de aplicación también, en lo no previsto en las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como la disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos; y, por las mismas previsiones del artículo 1.2 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre y el artículo 88.1 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, en cuanto a la realización de las pruebas selectivas, resulta de aplicación la Resolución de 30 de abril de 2021, de la Dirección General de la Función Pública por la que se actualiza el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de personal funcionario y laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, modificada por la Resolución de 25 de marzo de 2022. Así mismo, también son de aplicación los preceptos de carácter básico de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las previsiones para órganos colegiados de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como el resto de normativa vigente en la materia.

Visto el informe de la Viceconsejería de los Servicios Jurídicos, en el ejercicio de las funciones conferidas por la Orden de 26 de octubre de 2023, de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, por la que se modifica la Orden de 21 de agosto de 2023, que determina y adecúa a la actual estructura orgánica el centro directivo al que le corresponde el ejercicio de las competencias delegadas en materia de selección del personal de los Cuerpos de Policía Local de los municipios de Canarias, siendo este la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública,

### RESUELVO

**Primero.-** Aprobar, por delegación, las “Bases de la segunda convocatoria anual unificada, respecto del año 2023, del proceso selectivo, mediante oposición turno libre, para cubrir las plazas ofertadas por los Ayuntamientos de Canarias que han delegado el ejercicio de su competencia para la selección de las plazas pertenecientes a la Escala Básica, Policía, Grupo C, Subgrupo C1”, anexa a la presente resolución.

**Segundo.-** Convocar, por delegación, las pruebas selectivas para ingresar, mediante la segunda convocatoria anual unificada, respecto del año 2023, por el sistema general de acceso libre, en los Cuerpos de Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, previstas en la base primera y en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de los diferentes ayuntamientos que se indican en la referida base primera y que han delegado el ejercicio de su competencia a tales fines en los términos del Convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, y la Federación Canaria de Municipios que instrumenta la delegación de las competencias de los municipios de Canarias en los procesos de selección para el acceso a los Cuerpos de Policía Local, de fecha 22 de junio de 2021 (B.O.C. n.º 136, de 5 de julio de 2021), delegación aceptada por las órdenes de 10 de agosto de 2022 y de 26 de mayo de 2023, del Consejero de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad y las órdenes de 31 de octubre de 2023 y de 5 de febrero de 2024, de la Consejera de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.

**Tercero.-** Las citadas pruebas selectivas se registrarán por las bases de la convocatoria unificada respecto del año 2023 que ahora se aprueban y, en general, por el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, el Capítulo IV del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, la Orden de 24 de marzo de 2008, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias y la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público, en lo que no contradigan el texto refundido de la Ley del del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, y la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en cuyo caso serán aplicables los preceptos de estas. En lo no previsto en estas se estará a lo dispuesto en la Orden de 21 de diciembre de 2016, de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, por la que se aprueban las bases generales que registrarán los procesos selectivos para el acceso a

los Cuerpos, Escalas y Especialidades de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. Es de aplicación también, en lo no previsto en las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como la disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Así mismo, para la realización de las pruebas selectivas será de aplicación la Resolución de 30 de abril de 2021, de la Dirección General de la Función Pública por la que se actualiza el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de personal funcionario y laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, modificada por la Resolución de 25 de marzo de 2022.

**Cuarto.-** El Programa de temas y contenido de las pruebas selectivas es el previsto en los anexos de las “Bases de la segunda convocatoria anual unificada, respecto del año 2023, del proceso selectivo, mediante oposición turno libre, para cubrir las plazas ofertadas por los Ayuntamientos de Canarias que han delegado el ejercicio de su competencia para la selección de las plazas pertenecientes a la Escala Básica, Policía, Grupo C, Subgrupo C1” que ahora se aprueban, de acuerdo con lo anexos de la Orden de 24 de marzo de 2008, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canaria, en lo que es de aplicación.

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

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR GENERAL DE ESTUDIOS, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA, Juan Ramón Rodríguez Marín, documento firmado electrónicamente.

### ANEXO A LA RESOLUCIÓN

**BASES DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA ANUAL UNIFICADA, RESPECTO DEL AÑO 2023, DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE OPOSICIÓN TURNO LIBRE, PARA CUBRIR LAS PLAZAS OFERTADAS POR LOS AYUNTAMIENTOS DE CANARIAS QUE HAN DELEGADO EL EJERCICIO DE SU COMPETENCIA PARA LA SELECCIÓN DE LAS PLAZAS PERTENECIENTES A LA ESCALA BÁSICA, POLICÍA, GRUPO C, SUBGRUPO C1.**

#### 1. Objeto.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el turno libre y en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas de varios Ayuntamientos de Canarias, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1.

1.2. El número total de plazas que se convocan es de **74 (setenta y cuatro)**, conforme al siguiente detalle por ayuntamientos adheridos al Convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, y la Federación Canaria de Municipios que instrumenta la delegación de las competencias de los municipios de Canarias en los procesos de selección para el acceso a los Cuerpos de Policía Local, suscrito el 22 de junio de 2021 (B.O.C. n.º 136, de 5 de julio de 2021) :

AYUNTAMIENTO DE	AÑO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA (OEP) Y PUBLICACIÓN OFICIAL	PLAZAS DE POLICÍA ESCALA BÁSICA
TEGUISE	OEP 2023, Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 157, de 29 de diciembre de 2023.	4
TACORONTE	OEP 2022, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 158, de 29 de diciembre de 2022.	7
	OEP 2023, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 157, de 27 de diciembre de 2023.	9
TÍAS	OEP 2023, Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 82, de 7 de julio de 2023.	3
TEROR	OEP 2023, Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 152, de 18 de diciembre de 2023.	1
SAN ANDRÉS Y SAUCES	OEP 2021, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 88, de 23 de julio de 2021. *Vacante de la convocatoria del BOP de SCTF n.º 129, 27-10-21.	1 *

GÜÍMAR	OEP 2023, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 75, de 21 de junio de 2023. Modificada en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de 13 de diciembre de 2023.	3
VEGA DE SAN MATEO	OEP 2023, Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 157, de 29 de diciembre de 2023.	1
LOS LLANOS DE ARIDANE	OEP 2023, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 61, de 19 de mayo de 2023.	4
AGULO	OEP 2023, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 133, de 3 de noviembre de 2023.	1
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	OEP 2022, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 153, de 21 de diciembre de 2022.	7
VALLEHERMOSO	OEP 2023, Boletín Oficial de la Provincia Santa Cruz de Tenerife número 40, de 3 de abril de 2023.	1
ARONA	OEP 2021, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 65, de 31 de mayo de 2021.	5
	OEP 2022, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 117, de 28 de septiembre de 2022.	3
	OEP 2023, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 55, de 5 de mayo de 2023.	4
AGAETE	OEP 2022, Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 158, de 30 de diciembre de 2022.	3
TUINEJE	OEP 2022, Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 158, de 30 de diciembre de 2022.	2

ARUCAS	OEP 2021, Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 153, de 22 de diciembre 2021.	1
	OEP 2022, Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 144, de 30 de noviembre de 2022.	1
VALLESECO	OEP 2023, Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 39, de 31 de marzo 2023	2
HERMIGUA	OEP 2023, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 90, de 26 de julio de 2023	2
TAZACORTE	OEP 2022, Boletín Oficial de la Provincia Santa Cruz de Tenerife, número 116, 26 de septiembre de 2022.	1
VALLE GRAN REY	OEP 2022, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 145, de 2 de diciembre de 2022.	2
EL PASO	OEP 2023, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 143, 24 de noviembre de 2023. Ampliada en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 6, de 12 de enero de 2024.	4
SANTA CRUZ DE LA PALMA	OEP 2023, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de 29 de diciembre de 2023.	2

1.3. Dicho número podrá verse ampliado por el incremento o incorporación de nuevas vacantes que se produzcan hasta la fecha límite de presentación de instancias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 del Decreto 178/2006, de 5 diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, y el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Las nuevas vacantes que se produzcan deberán estar incluidas en alguna Oferta de Empleo Pública publicada y vigente.

1.4. No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas totales convocadas, incluidas las ampliadas conforme a lo dispuesto anteriormente, si las hubiese.

## **2. Requisitos de las personas aspirantes.**

2.1. Para poder participar en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser mayor de edad y no exceder la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos, en el ámbito de las profesiones reguladas, en aplicación de la normativa de la Unión Europea.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del personal funcionario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.
- e) Carecer de antecedentes penales, o tenerlos cancelados.
- f) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B y A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como personal funcionario en prácticas.
- g) Compromiso de portar armas y en caso de ser necesario, llegar a usarlas, que se tomará mediante declaración responsable.
- h) Compromiso expreso mediante declaración responsable de no incurrir en las causas de exclusión del cuadro de exclusiones médicas del Anexo I.
- i) Tener un índice de masa corporal que no podrá ser superior al 28, calculado como peso (en kilogramos)/altura (al cuadrado, en metros) y una estatura mínima 1,65 metros los hombres y 1,52 metros para las mujeres. Estos requisitos serán acreditados mediante la aportación de certificado médico sin perjuicio de su comprobación en las pruebas selectivas, en el reconocimiento médico.
- j) Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones que les puedan ser encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.
- k) Acreditación de haber abonado la Tasa para participar en el proceso selectivo

2.2. Todos los requisitos exigidos para la participación en las pruebas selectivas deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento del nombramiento como personal funcionario.

2.3. Respecto del requisito de titulación académica exigido en el apartado c), la persona participante deberá acreditar que está en posesión de este el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o en su defecto reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención.

En el caso de ser necesaria la presentación de título oficial académico homologado, la correspondiente credencial deberá haber sido concedida y expedida como máximo el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

Igualmente, el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea deberá haberse obtenido como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas.

2.4. En cuanto al requisito al que se refiere la letra g) será exigido con el resto de la documentación para efectuar el nombramiento como funcionario en prácticas.

### **3. Solicitudes de participación en las pruebas selectivas.**

3.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo exclusivamente, en virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través y exclusivamente, del modelo oficial de solicitud de participación de este procedimiento disponible en la sede electrónica y punto general de acceso de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias en la siguiente portal web: <https://sede.gobiernodecanarias.org>.

Los sistemas de identificación y de firma admitidos para las personas interesadas de acuerdo con lo contenido en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, habrán de ser los que cumplan los requisitos técnicos de acceso e identificación que permita la Sede Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y que constan en el siguiente enlace: [https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/la\\_sede/sistemas\\_firma](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/la_sede/sistemas_firma).

3.2. El modelo oficial de solicitud de participación contiene un apartado en virtud del cual la persona participante declarará bajo su responsabilidad que son ciertos los datos expresados en la misma y que reúne todos los requisitos exigidos para el acceso, por turno libre, previstos en estas bases. La declaración de responsabilidad alcanzará a cualquier documento aportados por la persona aspirante. La presentación firmada de la solicitud de participación comprende la realización de esta declaración de responsabilidad.

Igualmente, incluiremos un apartado que informa de que se presta consentimiento para la grabación audiovisual de las pruebas de aptitud física de la persona aspirante en los términos de la letra A), de la base 7.13 y a los exclusivos efectos de lo previsto en esta, sin excepción alguna.

3.3. La notificación de los actos sucesivos entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y las personas que soliciten la realización de estas pruebas se hará exclusivamente por sede electrónica, al igual que la presentación de reclamaciones, solicitudes o recursos posteriores a su solicitud inicial por parte de aquellas, mediante los procedimientos habilitados en la sede electrónica para esta convocatoria o, en su caso, mediante la presentación de instancia general en la misma sede electrónica, dirigida al Tribunal de Selección de estas pruebas selectivas.

3.4. En la solicitud se hará constar obligatoriamente la isla, entre todas las islas de los diferentes ayuntamientos que ofertan plazas a esta Convocatoria, desde la que va a realizar todas las pruebas de la fase de oposición. Su modificación posterior, una vez concluido el plazo de subsanaciones a la lista de personas admitidas y excluidas, podrá solicitarse en una única ocasión hasta antes de los cinco días hábiles previos al comienzo de la primera prueba que integre el proceso selectivo (prueba de aptitud física), debiendo autorizarse por el Tribunal de Selección, constando comunicada y recibida por la persona solicitante para tener efectos, que lo serán en todas las pruebas sucesivas del proceso selectivo.

3.5. El plazo de presentación de solicitudes de participación en las pruebas selectivas será de veinte días hábiles, desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la resolución de esta convocatoria.

En el caso de incidencia técnica a que se refiere el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario de la recepción de solicitudes en la sede electrónica y hasta que se solucione, la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública determinará una ampliación concreta del plazo, publicándose la oportuna resolución acordando dicha ampliación en el portal web:

<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/formacion/seguridadyemergencias/index.html>

y el tablón de anuncios de la sede electrónica:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados\\_menu\\_home/tablon\\_anuncios](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados_menu_home/tablon_anuncios).

3.6. En el momento de presentación de la solicitud se deberá acreditar que se han abonado los derechos de examen mediante la aportación del documento justificativo de pago de tasas de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las instrucciones relativas al pago de tasas se encuentran a disposición de las personas aspirantes en la sede electrónica de la Agencia Tributaria Canaria, en el punto de acceso: <https://sede.gobiernodecanarias.org/tributos/jsf/publico/presentacion/formularios/mod700/formulario.jsp>

El modelo oficial para la liquidación y pago de la tasa es el Modelo 700. En todo caso, las personas aspirantes presentarán junto a la solicitud de participación en las pruebas selectivas un ejemplar del modelo 700 a fin de poder comprobar el abono, bonificación o exención de la tasa.

Las personas aspirantes deberán seleccionar en la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, Concepto 111, Tasa 03, que se corresponde con “Para acceder a un puesto de trabajo del grupo C (grupo C, Subgrupo C1)”, cuyo importe a satisfacer es de 15,00 €, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional trigésima novena de la Ley 7/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2024. El pago de la tasa deberá efectuarse en las entidades bancarias que tengan la consideración de colaboradoras. No obstante, el importe señalado anteriormente podría verse modificado en el momento de realizar el pago si la tasa hubiese sido objeto de revisión legal. En Concepto, se recomienda se indique “Tasa por participar en la segunda convocatoria anual unificada, respecto del año 2023, del proceso selectivo, mediante oposición

turno libre, para cubrir las plazas ofertadas por los Ayuntamientos de Canarias que han delegado el ejercicio de su competencia para la selección de las plazas pertenecientes a la Escala Básica, Policía, Grupo C, Subgrupo C1”.

De conformidad con lo dispuesto en la misma disposición adicional trigésima novena de la Ley 7/2023, de 27 de diciembre, no cabe exención alguna a dicha tasa, al no ser de aplicación durante el ejercicio de 2024 lo previsto en el artículo 33 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1994, de 29 de julio.

3.7. El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante en los términos de la base 4 siguiente. Igualmente, les será de aplicación el apartado 2 de la base 4 siguiente a quienes hayan efectuado el pago de la tasa de los derechos de examen sin la presentación, en tiempo y forma, del modelo oficial de solicitud de participación.

#### **4. Admisión de las personas aspirantes.**

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública dictará resolución en el plazo máximo de UN MES de la lista de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de Canarias (B.O.C., en adelante), así como en el portal web de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública:

<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/formacion/seguridadyemergencias/index.html>,

y el tablón de anuncios de la sede electrónica:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados\\_menu\\_home/tablon\\_anuncios](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados_menu_home/tablon_anuncios),

y en la que, además de aprobar dicha lista se relacionará las personas aspirantes excluidas con indicación de la causa de exclusión y el plazo de subsanación de defectos.

4.2. Las personas aspirantes excluidas y aquellas que no figuren recogidas en la pertinente relación de las admitidas, dispondrán de un plazo de subsanación de defectos de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el B.O.C, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la base 3.3.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y se convocará a las personas aspirantes para la realización de la primera prueba selectiva en la fecha, lugar y hora que se indique, debiendo realizarse las pruebas en todas las islas donde haya oferta de plazas de los ayuntamientos adheridos al Convenio de referencia y haya solicitudes para participar en el proceso selectivo desde ellas. Dicha resolución se hará pública en el B.O.C y en el portal web de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública:

<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/formacion/seguridadyemergencias/index.html>,

y el tablón de anuncios de la sede electrónica:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados\\_menu\\_home/tablon\\_anuncios](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados_menu_home/tablon_anuncios),

contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación. La interposición de dicho recurso impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquel, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

## **5. Tribunal de Selección.**

5.1. El Tribunal de Selección estará compuesto por cinco titulares, con igual número de suplentes. De entre sus miembros se designará quien ostenta la Presidencia y su suplencia y quien ejerce las funciones de secretaría y su suplencia. La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres. Tendrá la siguiente composición:

- a) Tres personas componentes de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad: una propuesta por la propia Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública; otra propuesta por la Dirección General de Seguridad, como órgano de coordinación en materia de policías locales de Canarias; y, otra por la Dirección General de la Función Pública.
- b) Dos personas propuestas por la Federación Canaria de Municipios (FECAM) entre el personal funcionario de la administración de los Ayuntamientos de Canarias.

Sus integrantes deberán ser personal funcionario de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a las personas aspirantes de cada proceso selectivo y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlas, sin que mayoritariamente puedan pertenecer a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia de las personas que ostentan la Presidencia y la Secretaría. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto de la persona que ostente la Presidencia. El procedimiento de actuación del Tribunal de Selección se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, lo que incluirá, a todos los efectos, la constitución a distancia en los términos del artículo 17.1 de dicha Ley 40/2015, de 1 de octubre. Previa convocatoria de la Presidencia designada, el Tribunal de Selección celebrará su primera sesión antes de la realización de la primera prueba de la fase de oposición y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las diferentes pruebas selectivas.

Las personas componentes del Tribunal de Selección deberán plantear su abstención, para no formar parte de este, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando, a su juicio, concurren en los mismos las circunstancias previstas en dicho artículo.

5.2. Mediante resolución de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública se nombrarán las personas que han de integrar el Tribunal de Selección y sus suplentes, que se hará pública en el B.O.C. y en el portal web :

<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/formacion/seguridadyemergencias/index.html>

y el tablón de anuncios de la sede electrónica:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados\\_menu\\_home/tablon\\_anuncios](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados_menu_home/tablon_anuncios),

a efectos de su publicidad y posible recusación o abstención.

5.3. El Tribunal de Selección intervendrá en toda la realización del proceso selectivo y llevará a cabo las actuaciones que se deriven de las presentes bases y resolverá cuantas incidencias puedan surgir en relación con las mismas. Asimismo, acordará la celebración de las pruebas en las localizaciones puestas a su disposición de cada una de las islas por los ayuntamientos adheridos al Convenio de referencia.

Para la realización de las diferentes pruebas selectivas de manera descentralizada, simultáneamente en varias islas, cuando sea preciso por las características de estas, se podrán incorporar al Tribunal de Selección, con carácter temporal y a estos solos efectos, un número necesario de miembros suplentes de este, para colaborar delegadamente en el desarrollo del proceso selectivo, bajo la dirección e instrucciones del Tribunal de Selección previamente constituido, manteniendo comunicación permanente y continuada con este.

5.4. El Tribunal de Selección dispondrá de personas asesoras especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, que serán designados mediante resolución de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública la cual se hará pública en el B.O.C. y en el portal web:

<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/formacion/seguridadyemergencias/index.html>,

y el tablón de anuncios de la sede electrónica:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados\\_menu\\_home/tablon\\_anuncios](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados_menu_home/tablon_anuncios),

a efectos de su publicidad, y posible recusación o abstención. En cualquier caso, las personas asesoras especialistas deberán aportar declaración responsable de que no concurren en los mismos causas de abstención previamente a la realización de las pruebas donde participen, que se unirá al acta de estas.

5.5 Mediante resolución de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública se designará el personal colaborador para el desarrollo del proceso selectivo. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones de la Presidencia del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del personal colaborador se expondrá en lista certificada por la persona Secretaria del Tribunal, en el lugar de celebración del ejercicio, antes del inicio de este.

5.6. Las personas que formen parte del Tribunal de Selección, colaboradoras, asesoras especialistas y, en su caso, el personal al servicio de las administraciones públicas canarias que se designe, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que correspondan conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho. A estos efectos el órgano de selección a que se refieren las presentes bases se corresponde con la 3ª Categoría, de las previstas en el artículo 38 del Decreto 251/1997, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio. El número máximo de asistencias será de ciento cincuenta (150).

5.7. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que aquellos ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyo ejercicio figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estas, así como por la utilización de cualquier medio electrónico durante su desarrollo.

5.8. Tendrán representación ante el Tribunal de Selección las centrales sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio de la Comunidad Autónoma. Los representantes sindicales, que así se acrediten por estas, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

5.9. El Tribunal de Selección no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.10. El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases y la normativa de referencia.

## **6. Sistema selectivo.**

El sistema selectivo será oposición libre. Constará de las siguientes fases:

1ª. Fase de Oposición.

2ª. Curso Selectivo de Formación Básica.

3ª. Periodo de Prácticas.

La 2ª y la 3ª fase se simultanearán en los términos de estas bases.

## **7. Desarrollo de la Fase de Oposición.**

7.1. La primera prueba se celebrará en los lugares, fecha y hora señalados en la Resolución prevista en la base 4.3, debiendo transcurrir un mínimo de un mes desde la publicación de la Resolución de convocatoria del proceso selectivo.

7.2. La convocatoria para las pruebas siguientes se efectuará por el Tribunal de Selección mediante resolución de la persona que ejerza la presidencia que se expondrá al público en las Oficinas Canarias de Información y Atención al Ciudadano, en la sede electrónica y el portal web de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública:

<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/formacion/seguridadyemergencias/index.html>,

y el tablón de anuncios de la sede electrónica:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados\\_menu\\_home/tablon\\_anuncios](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados_menu_home/tablon_anuncios),

con al menos veinticuatro horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Tales pruebas se realizarán en todas las islas de los ayuntamientos que ofertan plazas a esta convocatoria, en el lugar que se indique, siendo simultáneas cuando sean pruebas de conocimientos. En las pruebas escritas existirá conexión telemática o videconferencia entre los diferentes lugares de cada isla mediante las personas componentes del Tribunal de Selección, sus asesores y personal colaborador, e su caso. Tales comunicaciones se grabarán e incorporarán al acta de la sesión.

7.3. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de treinta días naturales.

7.4. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra señalada en la Resolución de 11 de mayo de 2023, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo anual que determinará el orden de actuación de las personas aspirantes en pruebas selectivas para el acceso a la condición de empleado público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C. n.º 100, de 24 de mayo de 2023), o por la resolución posterior que sustituya a esta si no se han iniciado las pruebas anteriormente.

7.5. En la Resolución por la que se determine el día, hora y lugares de celebración de la primera prueba se contendrá la referencia a la Resolución anteriormente citada.

7.6. Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba en único llamamiento, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, en los términos de la base 13.

Esta convocatoria es independiente de cualquier otro proceso selectivo de esta o cualquier otra administración pública y en ningún caso podrá aplazarse ni postergarse el llamamiento por coincidencia del proceso selectivo correspondiente a la convocatoria unificada con cualquier otra convocatoria distinta de la misma.

7.7. La actuación del Tribunal de Selección y de las personas aspirantes se ceñirán a lo previsto en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 30 de abril de 2021, por la que se actualiza el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de personal funcionario y laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicada en el B.O.C. n.º 98, de 13 de mayo de 2021, modificado puntualmente por la Resolución de la Dirección

General de la Función Pública de 25 de marzo de 2022 (B.O.C. n.º 65, de 1 de abril de 2022), o la que la sustituya, incluido las nuevas modificaciones que se aprueben, todo ello en aplicación de lo previsto en el artículo 1.2 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre y el artículo 88.1 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

7.8. No obstante lo anterior, en cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad. A tal efecto las personas aspirantes deberán concurrir a los diversos ejercicios y pruebas provistos de su D.N.I., carné de conducir, pasaporte o cualquier otro documento oficial y vigente que acredite fehacientemente y sin duda alguna su identidad.

7.9. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento fehaciente de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona aspirante deberá proponer su exclusión a la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública.

7.10. Las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección, ejercicio a ejercicio y las totales deberán reflejarse en las correspondientes actas, no bastando que figure simplemente la calificación de “no apta”.

7.11. Asimismo, las puntuaciones de cada ejercicio serán publicadas mediante Resolución del Tribunal de Selección en el portal web de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública:

<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/formacion/seguridadyemergencias/index.html>,

y el tablón de anuncios de la sede electrónica:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados\\_menu\\_home/tablon\\_anuncios](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados_menu_home/tablon_anuncios),

así como en las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano.

7.12. Las notificaciones y comunicaciones a las personas aspirantes se efectuarán únicamente a través de la consola de notificaciones por comparecencia en sede electrónica, en los términos de la base 3.3.

7.13. La Fase de Oposición constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que establece el artículo 2 de la Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (B.O.C. núm. 61, de 26 de marzo de 2008):

1º) Aptitud física

2º) Psicotécnica

3º) Conocimientos

4º) Idiomas

5º) Reconocimiento médico

#### **A) Prueba de aptitud física.**

Esta prueba, cuya ejecución será pública y grabada, para lo que las personas aspirantes han de prestar su consentimiento en la solicitud inicial. La grabación de los ejercicios realizados por cada persona aspirante se incorporan al acta de la sesión. Dicha prueba consistirá en la realización de los ejercicios físicos siguientes:

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

Todo ello conforme a lo descrito en el Anexo II de estas bases. La calificación de cada ejercicio se realizará según la relación establecida en dicho anexo, teniendo en cuenta que la no superación de alguna de las pruebas supondrá la declaración de “no apta” y, por tanto, la eliminación de las personas aspirantes.

La realización de esta prueba y sus ejercicios físicos podrá efectuarse en varias sesiones de un día o en días continuados. En cualquier caso, una vez admitidas las personas aspirantes a las pruebas y tomar parte en el primer ejercicio físico, junto con las personas convocadas para ese día y sesión, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine por el Tribunal de Selección, la totalidad de los ejercicios físicos que integran la prueba de aptitud física, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando o nos se presentara a alguno de ellos será calificado de “no apta”.

Las personas designadas para asesorar al Tribunal de Selección y evaluar dichas pruebas deberán estar en posesión de la licenciatura o grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o de un título de Técnico Superior de la familia de Actividades Físicas y Deportivas, o equivalente, de la Formación Profesional del Sistema Educativo Español. En la evaluación de dichas pruebas podrán auxiliarse en sus funciones por las personas que actúen como colaboradoras y que se determinen para el desempeño de las funciones en las que consista el auxilio, en presencia de al menos un miembro del Tribunal de Selección.

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad. El tiempo de recuperación de las personas aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios, será el que se determine por el Tribunal y el personal asesor especializado, no inferior, en todo caso, a 15 minutos.

En cualquier caso, deberá tener en cuenta que, una vez admitida a las pruebas y tome parte en el primer ejercicio físico, junto con las personas convocadas para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificado de “no apta”.

La calificación final de las personas aspirantes será de apta o no-apta Sólo en caso de empate en la clasificación final prevista en la base 8.2, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas, con lo que estas se conservarán durante toda la fase de oposición y se expondrán con la lista de personas aptas y no aptas.

Para la realización de las pruebas las personas aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al representante del Tribunal de Selección un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se

haga constar que la persona aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar cada uno de los ejercicios físicos de la prueba de aptitud física relacionados en este apartado. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de esta del proceso selectivo.

Durante la realización de las pruebas, la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública dispondrá, en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializado en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una primera intervención.

En el caso de que se acrediten circunstancias coyunturales o afectaciones físicas temporales de las personas aspirantes, que atendiendo a criterios objetivos lo requieran, podrán ser postergadas solo para estas personas. En este último caso, a la persona aspirante se le podrán realizar las pruebas físicas en otro día y momento, antes de la finalización de la fase de oposición, quedando supeditado el resultado de esta a su aptitud en dicha prueba. En cualquier caso, y en particular, si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal de Selección determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los dos meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses. De superarlas, finalmente, y haber superado el resto de las pruebas, se incorporará al primer curso selectivo de formación que se celebre tras esta, siendo de aplicación la base 12.2.

#### **B) Prueba psicotécnica.**

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio: las personas aspirantes que sean declaradas no aptas quedan eliminadas del proceso selectivo. Para la realización de dichas pruebas se designará como personal asesor a tres profesionales de la psicología, que actuarán colegiadamente. Del resultado de las pruebas y su aptitud se dará cuenta por las personas asesoras del órgano de selección designado para la convocatoria, a efectos de la determinación de la lista de aspirantes que las superan y resolver eventuales reclamaciones. En todo caso, la confidencialidad del contenido y detalles de la valoración de las pruebas queda sometido a lo establecido en la legislación orgánica de protección de datos y ceñido exclusivamente para la finalidad que se realiza. Con antelación a su realización el Tribunal de Selección anunciará en el portal web de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública:

<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/formacion/seguridadyemergencias/index.html>,

y el tablón de anuncios de la sede electrónica:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados\\_menu\\_home/tablon\\_anuncios](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados_menu_home/tablon_anuncios),

así como en las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano, los rasgos y factores a valorar en la prueba psicotécnica y su sistema de baremación y corrección.

Con la realización de estas pruebas se analizará y medirá:

1. Habilidades Cognitivas que reflejen la Habilidad Mental General. Las puntuaciones de los candidatos en las subpruebas de esta dimensión se agregarán en una única puntuación decatipo a partir de un baremo fiable, con media 5 y desviación típica 2, mínimo de 0 y máximo de 10.

2. Variables de personalidad que permitan obtener valores en las tres dimensiones de Estabilidad, Extraversión y Conciencia, o dimensiones homólogas. Además de las dimensiones secundarias de Integridad y Orientación hacia la Seguridad.

La puntuación de las personas aspirantes en este apartado dependerá del ajuste de su perfil de personalidad a los criterios siguientes:

- Estabilidad Emocional: Alta-Muy Alta.
- Extraversión: Media-Alta.
- Conciencia: Alta.
- Integridad: Alta-Muy Alta.
- Orientación a la Seguridad: Alta-Muy Alta.

Donde Muy Alta se corresponde con puntuaciones decatipo de 10; Alta se corresponde con decatipos de 8 y 9; Media se corresponde con decatipos de 4 a 7.

3. Posibles desórdenes de personalidad a partir de pruebas psicométricas suficientemente validadas y con aplicaciones demostradas para detectar estas anomalías. Las personas aspirantes con alguno de los desórdenes mostrados a continuación, en un grado superior al normal serán declaradas no aptas.

- a) Narcisista.
- b) Paranoide
- c) Sadista.
- d) Evitadora.
- e) Depresiva.
- f) Negativista.
- g) Masoquista.
- h) Esquizotípica.
- i) Límite.
- j) Esquizoide.
- k) Compulsiva.
- l) Histriónica.
- m) Antisocial.
- n) Dependiente.

Las personas aspirantes se declararán apta o no-apta en función de su adaptación al perfil general de personalidad y siempre que superen el mínimo en las pruebas de Habilidad Mental General.

Una vez valoradas las pruebas anteriores, se realizará una entrevista personal con las personas aspirantes aptas con el objeto de contrastar y aclarar cuantas cuestiones hayan surgido, o estimen los evaluadores, relacionadas con los resultados, por parte de las tres personas asesoras, psicólogas, en presencia del Tribunal de Selección. El resultado de esta entrevista determinará la superación o no de la prueba psicotécnica; será de no-apta cuando se detecten indicios suficientemente probados y motivados de falta de adecuación de las medidas psicométricas con la conducta observada de la persona candidata, que indiquen una clara deficiencia en sus competencias para el desempeño del puesto.

### **C) Prueba de Conocimientos.**

La prueba de conocimiento consistirá en la realización de ejercicios teóricos y prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorios, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y las áreas de conocimiento previstas en el Anexo III de estas bases. La calificación final será la suma de las pruebas teóricas y práctica de cero a veinte puntos (0 a 20), debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los ejercicios para superar este ejercicio.

Con antelación a su realización el Tribunal de Selección anunciará y publicará en el portal web de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública:

<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/formacion/seguridadyemergencias/index.html>,

y el tablón de anuncios de la sede electrónica:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados\\_menu\\_home/tablon\\_anuncios](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados_menu_home/tablon_anuncios),

así como en las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano, los criterios de corrección y baremación de cada uno de los ejercicios.

Esta prueba incluirá tres pruebas: test, desarrollo y supuestos prácticos:

a) Pruebas teóricas: test y desarrollo.

a. 1. Test: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 50 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo III, en un tiempo de 55 minutos. Además, se contestarán las cinco (5) preguntas de reserva que figurarán en el cuestionario. Las preguntas de reserva solamente serán valoradas en el caso de que el Tribunal de Selección anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en el cuestionario. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$P = [(A - (E/3)) / n.^{\circ} \text{ total preguntas}] \times 10$$

Donde P es igual a puntuación, A es igual a aciertos y E es igual a errores

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

a.2. Desarrollo: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de la parte general y dos temas de la parte específica del temario contenido en el Anexo III de las presentes bases, elegidos mediante sorteo público. El tiempo para el desarrollo de los temas será de tres (3) horas. Se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, la claridad y el orden en la exposición de ideas; la presentación, caligrafía (legibilidad) y ortografía. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos.

La puntuación de la prueba se obtendrá primero obteniendo la media de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal de Selección en cada tema, quedando excluidas las notas más alta y más baja y en el supuesto de existir calificaciones repetidas de la más alta o baja, sólo se procedería a desechar una de ellas, siendo la nota final del tema la media aritmética de las notas válidas no excluidas y, posteriormente, se obtendrá la media de la puntuación obtenida entre los tres temas elegidos, siendo esta la calificación final de la prueba.

Esta prueba se podrá desarrollar por escrito manualmente o sobre soporte informático, para lo cual, en este último caso el Tribunal de Selección dispondrá lo necesario para que se ponga a disposición de las personas aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, preservando el anonimato. En cualquier caso, se determinará día y hora para su lectura en sesión pública.

a.3. Para obtener la puntuación final del ejercicio tipo test y el de desarrollo se calculará la media entre ambos ejercicios debiendo obtener una puntuación superior a cinco en cada una de ellas para superarla.

b) Supuestos prácticos: El ejercicio consistirá en la resolución de dos casos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el Anexo III de estas bases, Parte Específica, para cuyo desarrollo las personas aspirantes podrán llevar los textos legales. El tiempo de desarrollo para este ejercicio será de dos (2) horas. La puntuación será de cero a diez (0 a 10) puntos, siendo eliminados aquellas personas aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos, en cada uno de los casos prácticos.

Esta prueba se podrá desarrollar por escrito manualmente o sobre soporte informático, para lo cual, en este último caso el Tribunal de Selección dispondrá lo necesario para que se ponga a disposición de las personas aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, preservando el anonimato. En cualquier caso, se determinará día y hora para su lectura en sesión pública. El caso práctico será presentado y defendido ante el Tribunal por espacio de al menos una hora en cuyo tiempo se le podrán realizar al aspirante cuantas preguntas consideren oportunas. En la prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas y la exposición y defensa del caso.

La puntuación de la prueba se obtendrá primero de la media de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal en cada supuesto, quedando excluidas las notas más alta y más baja y en el supuesto de existir calificaciones repetidas entre la más alta o más baja, sólo se procedería a desechar una de ellas, siendo la calificación del supuesto la media aritmética de las notas válidas no excluidas y, posteriormente, se obtendrá la media de la puntuación obtenida en los dos supuestos aprobados, siendo esta la calificación final.

#### **D) Prueba de Idiomas.**

Este ejercicio será voluntario y versará sobre una de las siguientes lenguas extranjeras: inglés, francés y alemán. Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de 2 puntos, que se adicionarán a la puntuación total obtenida por la persona aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición.

Será elaborada por una persona titulada universitaria en el idioma elegido por la persona aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. Dicha persona será docente de la Escuela Oficial de Idiomas y asistirá al Tribunal de Selección como personal asesor.

La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia. El texto será de un mínimo de 250 palabras en un lenguaje relacionado con la profesión policial. La prueba constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos: a) El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de que se trate, procurando que la persona aspirante deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto. b) La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido de este. La persona aspirante responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que verse la prueba. Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos del idioma inglés, francés y alemán que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

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

#### **E) Reconocimiento Médico.**

Pasarán a la presente prueba todas las personas aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores de la fase de oposición que tengan carácter eliminatorio. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un reconocimiento médico exhaustivo en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de las aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales previsto en el Anexo I de estas bases, conforme al catálogo de exclusiones aprobado por la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (B.O.C. nº 61, de 26 de marzo de 2008) y adecuado a la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público (BOE núm.44, de 20 de febrero de 2019).

Dicha prueba incluirá la comprobación del cumplimiento de la estatura mínima exigible: 1,65 metros para los hombres y 1,52 metros para las mujeres.

Dicho reconocimiento será realizado por personal médico designado al efecto, que se constituirá como Tribunal Médico y su composición se publicará en el B.O.C., por si concurriera alguna de las causas de recusación o abstención legalmente establecidas. El Tribunal Médico asistirá al Tribunal de Selección como asesor. La no presentación al reconocimiento médico, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá la exclusión de la oposición. El personal médico que realice los reconocimientos médicos se atenderá a los parámetros especificados en el Anexo I. La valoración de estas pruebas se limitará a la aptitud o no de la persona aspirante, siendo eliminados del proceso selectivo aquellas que no sean consideradas aptas, cuya motivación se considerará confidencial a efectos del resto de personas aspirantes. La confidencialidad del resultado de las pruebas queda sujeto a lo establecido en la legislación orgánica de protección de datos y ceñido exclusivamente para la finalidad que se realiza.

## **8. Calificación de la fase de oposición**

8.1. La puntuación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en las diferentes pruebas puntuables establecidas en la presente convocatoria. Se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de test, desarrollo y el supuesto práctico y superadas estas, se le sumará la puntuación obtenida en la prueba de idiomas. La citada puntuación final es la que determina el orden de prelación de las personas aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos establecidos legalmente.

8.2. En el supuesto de existir varias personas con igual puntuación, el desempate será dirimido a favor de la persona aspirante que haya obtenido más puntuación en el ejercicio de desarrollo de la prueba de conocimiento, de persistir el empate, en segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico de la prueba de conocimiento y, en tercer lugar, mayor puntuación obtenida en las pruebas de conocimiento tipo test de la prueba de conocimiento. En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física en el orden de celebración. Ya, en último caso, de continuar empatados, se dirimirá alfabéticamente por orden alfabético de los apellidos, comenzando por la letra en el orden de la actuación señalado en la última Resolución de la Dirección General de la Función Pública vigente en ese momento, sin considerar las preposiciones y artículos que puedan incorporar los apellidos.

## **9. Relación de personas aspirantes seleccionadas.**

### **9.1 Relación de personas aprobadas.**

9.1.1. Las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección, test, desarrollo, supuesto práctico e idiomas y las totales, deberán reflejarse en las correspondientes actas, no bastando que figure simplemente la calificación de “no apta”. Asimismo, las puntuaciones de cada prueba y, en su caso las de desempate, se expondrán al público en el portal web de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública:

<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/formacion/seguridadyemergencias/index.html>,

y el tablón de anuncios de la sede electrónica:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados\\_menu\\_home/tablon\\_anuncios](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados_menu_home/tablon_anuncios),

y Oficinas Canarias de Información y Atención al Ciudadano, por un plazo de diez (10) días hábiles en el cual los participantes podrán presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas por sede electrónica. El Tribunal resolverá sobre las mismas, no admitiéndose nuevas reclamaciones fuera del plazo señalado. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el proceso de selección.

Asimismo, el Tribunal de Selección elaborará, también por orden decreciente de puntuación, una lista o relación complementaria de las personas aspirantes que, aunque han superado las pruebas de proceso selectivo, no resultaren aprobadas, que será como máximo igual al de personas aprobadas.

9.1.2. Resueltas las reclamaciones, el Tribunal de Selección hará pública, por orden de puntuación, la relación de las personas aspirantes seleccionadas y de lista complementaria, dándose publicidad en la web de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública:

<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/formacion/seguridadyemergencias/index.html>,

y el tablón de anuncios de la sede electrónica:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados\\_menu\\_home/tablon\\_anuncios](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados_menu_home/tablon_anuncios),

y Oficinas Canarias de Información y Atención al Ciudadano.

9.1.3. El número de personas aspirantes aprobadas y seleccionadas no podrá exceder, en ningún caso, al de plazas cuya cobertura es objeto de esta convocatoria teniendo en cuenta, si lo hubiese, la acumulación de vacantes a las plazas convocadas conforme a la Base Primera. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

## **9.2. Elección de plaza.**

9.2.1. Tras la resolución de reclamaciones y en el mismo acto de publicación, el Tribunal de Selección publicará la convocatoria de las personas aprobadas y la lista o relación complementaria prevista en la base 9.1.1 a una reunión presencial, pudiendo asistir por video conferencia desde las instalaciones que se indiquen si hay personas candidatas de diferentes islas, donde serán identificadas, para elegir plaza, dentro de las comprendidas en esta convocatoria, por riguroso orden de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

9.2.2 La concurrencia por parte de las personas aprobadas y de reserva a la reunión prevista en este artículo es obligatoria. A las personas aprobadas que, estando obligadas, no comparezcan personalmente o por medio de representante (art. 5.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) les serán adjudicadas las plazas que les correspondan según la puntuación obtenida en el proceso selectivo, una vez concluido el proceso de adjudicación de aquellas a las personas aprobadas presentes o representadas, entre las que quedaran sin adjudicar. Las renunciadas a continuar por alguna de las personas aprobadas darán derecho, por el orden de las personas aspirantes de la lista o relación complementaria prevista en la base 9.1.1, o por medio de sus representantes, a ocupar el puesto que dejan vacante en la lista de personas aprobadas, una vez concluida la selección de las personas aprobadas.

### 9.3. Procedimiento para nombramiento como personal funcionario en prácticas.

9.3.1. Asignadas las plazas de acuerdo con lo previsto en esta base, el Tribunal de Selección la elevará a la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública como propuesta de Resolución de personas aspirantes seleccionadas para su tramitación y publicación en el portal web:

<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/formacion/seguridadyemergencias/index.html>,

y el tablón de anuncios de la sede electrónica:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados\\_menu\\_home/tablon\\_anuncios](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados_menu_home/tablon_anuncios),

así como en las Oficinas Canarias de Información y Atención al Ciudadano, la relación de estas con el nombre de las personas a las cuales fueron adjudicadas. Dicha propuesta se comunicará también de inmediato a los ayuntamientos que ofertan las plazas.

A partir del día siguiente al de la publicación de la adjudicación de las plazas, las personas a las que se les hayan adjudicado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para la presentación ante la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública la documentación requerida para su traslado al ayuntamiento que corresponda con la propuesta de nombramiento de persona funcionario en prácticas del Tribunal en dicho ayuntamiento.

9.3.2. Las personas aspirantes seleccionadas deberán aportar en la sede electrónica de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, o personalmente en las Oficinas Canarias de Información y Atención al Ciudadano, para su envío y tramitación ante el ayuntamiento que corresponda, la siguiente documentación:

- a) Copia auténtica del documento nacional de identidad, en vigor.
- b) Copia auténtica del título académico exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, acompañada de la correspondiente acreditación del abono de tasas por la expedición del mismo, en este último caso.
- c) Declaración responsable de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
- d) Declaración responsable de no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del personal funcionario.
- e) Copia auténtica de la certificación negativa del Registro de Antecedentes Penales.
- f) Copia auténtica de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- g) Copia auténtica del permiso de conducción de la clase B y A2.
- h) Declaración responsable de compromiso de portar armas y en caso de ser necesario, llegar a usarlas.

La presentación por sede electrónica conlleva la autorización a la comprobación de los datos y documentos aportados a través de las redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de

intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo oposición de la persona aspirante, en cuyo caso deberá tramitarlo personalmente con aportación de la documentación original ante las Oficinas Canarias de Información y Atención al Ciudadano (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

9.3.3. Las personas aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor debidamente justificados, no presentasen la documentación, renuncien o del examen de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos no podrán ser nombradas personal funcionario en prácticas y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan incurrido por falsedad en la solicitud inicial y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos. En estos casos, el Tribunal de Selección propondrá la inclusión, en la relación definitiva de aprobados, del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido, asignándoseles las plazas que dejan vacantes y elegidas entre estas, en el caso de ser más de una, por orden de puntuación. A estos efectos se confirmará con las personas aspirantes de la lista o relación complementaria prevista en la base 9.1.1 su conformidad para aceptar las plazas y se le dará el preceptivo plazo para presentar la documentación.

9.3.4. Trasladada toda la documentación y propuesta del Tribunal de las personas aspirantes al ayuntamiento que corresponda, serán nombrados por estos “Policías en prácticas” de la Policía Local del ayuntamiento que corresponda, Escala Básica, Empleo de Policía (Grupo C, Subgrupo C1), mediante resolución del órgano competente y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia que corresponda según el ayuntamiento, tomando posesión como personal funcionario en prácticas y pasando a realizar el curso selectivo impartido por la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, en la fecha que se determine, dentro de los quince días hábiles siguientes al último nombramiento y toma de posesión.

## **10. Curso Selectivo de Formación Básica.**

10.1 Las personas aspirantes nombradas como funcionarias en prácticas han de superar el respectivo curso selectivo que imparte la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública.

10.2. El curso selectivo de formación será semipresencial. Parte de sus contenidos se impartirán mediante medios telemáticos, a distancia, lo que se compaginará con el periodo de prácticas. Al menos, un 25 % del curso selectivo será presencial en el centro de formación de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, en régimen de internado. Los gastos de traslado les corresponden a las personas aspirantes seleccionadas y nombradas funcionarias en prácticas.

10.3. Quedarán exentas de realizar el curso selectivo aquellas personas nombradas funcionarias en prácticas a las que la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, tras su comprobación, acredite ante el Tribunal de Selección que han superado con anterioridad un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. Una vez notificado, el Tribunal de Selección las convocará y dispondrá su superación a efectos de su incorporación a la fase de prácticas y cómputo de horas de esta, trasladándose a los ayuntamientos afectados a través de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública.

10.4 Durante el curso selectivo y en su relación con este, las personas aspirantes y funcionarias en prácticas están sometidas al Reglamento de Régimen Interno del centro de formación, sin perjuicio del régimen sancionador que les sea aplicable como personal funcionario de la Policía Local y en su condición de personal funcionario en prácticas.

10.5 El curso selectivo tendrán el contenido y duración que se especifica en el programa formativo oficial anual aprobado por la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública. Incluirá un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma, independiente del periodo de prácticas.

10.6. Para el curso selectivo la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública designará un equipo docente, siéndoles de aplicación las previsiones legales sobre abstención y recusación de sus componentes. Corresponde a dicho equipo docente, de manera colegiada, elevar el resultado de la evaluación del curso al Tribunal de Selección, que lo hará público en el portal web:

<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/formacion/seguridadyemergencias/index.html>,

y el tablón de anuncios de la sede electrónica:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados\\_menu\\_home/tablon\\_anuncios](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados_menu_home/tablon_anuncios).

Para las revisiones de las calificaciones el Tribunal de Selección podrá interesar reunirse con el profesorado y personas evaluadoras que fueron designadas para la formación, que tras estudiar la documentación generada y vista la reclamación de las personas interesadas, emitirán la calificación definitiva, donde se declarará la superación o exclusión del curso de formación de las personas aspirantes. La calificación del curso selectivo será de apta o no apta, quedando definitivamente eliminados del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que obtengan la calificación de no aptas, perdiendo su condición de personal funcionario en prácticas sin derecho a indemnización alguna.

10.7 Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el Tribunal de Selección conforme con la base 13, que impidan a las personas aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la edición del curso selectivo de formación inmediatamente siguiente, quedando suspenso a todos los efectos su nombramiento como personal funcionario en prácticas del ayuntamiento que corresponda hasta el inicio de la edición siguiente. El Tribunal de Selección elevará, a través de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, propuesta en este sentido al ayuntamiento que corresponda.

10.8 Finalizado la fase de formación, el Tribunal de Selección dispondrá la publicación del listado de personas funcionarias en prácticas que lo hayan superado así como de las personas que estuvieron exentas de su realización en el portal web de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública:

<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/formacion/seguridadyemergencias/index.html>,

y el tablón de anuncios de la sede electrónica:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados\\_menu\\_home/tablon\\_anuncios](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/destacados_menu_home/tablon_anuncios),

así como los tablones de anuncios de los ayuntamientos que ofertan las plazas, prosiguiendo la fase de prácticas para estas.

10.9 Durante el curso selectivo de formación la persona aspirante tendrá derecho a percibir las retribuciones establecidas para el personal funcionario en prácticas según establece la legislación vigente. En el periodo en que dicha formación coincida con el periodo de prácticas, se abonará la totalidad de las retribuciones del puesto al que se encuentren adscritos. La fase de formación no da derecho a las personas aspirantes a percibir ningún tipo de indemnización por razón del servicio. En ningún caso el personal funcionario en prácticas podrá asumir servicios policiales en solitario o acompañado únicamente por otros alumnos.

## **11. Periodo de prácticas.**

11.1. Las personas aspirantes y funcionarias en prácticas realizarán un período de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en su ayuntamiento, del cual se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria, las horas del curso selectivo de formación y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación real del servicio.

11.2 La evaluación de las prácticas se realizará por la o las personas que designe cada ayuntamiento de su Policía Local, que ejerza la Jefatura o tenga superior empleo al de las personas funcionarias en prácticas del mismo municipio, o de otro según acuerde con aquel de no disponer de personal suficiente o adecuado para tal función. La o las personas tutoras emitirán los oportunos informes al Tribunal de Selección, así como atenderán los requerimientos de este para la emisión de la evaluación final. El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a las personas funcionarias en prácticas como aptas o no-aptas.

11.3 Las personas funcionarias en prácticas que obtengan la calificación de no-apta quedan excluidos del proceso selectivo correspondiente, quedando definitivamente eliminados del proceso selectivo y perdiendo su condición de personal funcionario en prácticas sin derecho a indemnización alguna

11.4 El Tribunal de Selección elevará al órgano competente de cada ayuntamiento, a través de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, las propuestas de nombramientos como personal funcionario de carrera de las personas declaradas aptas.

11.5 Quienes superen el curso selectivo y el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados personal funcionario de carrera continuarán como personal funcionario en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como personal funcionario de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el período de prácticas, en su caso.

11.6 En el caso de que alguna persona sea declarada no-apta en el curso selectivo de formación, o en el periodo de prácticas, o no las concluya por renuncia o causas impeditivas de fuerza mayor, el Tribunal de Selección elevará mediante la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, propuesta al ayuntamiento de su sustitución por la persona que en orden corresponda de la lista o relación complementaria prevista en la base 9.1.1, con su conformidad, para su nombramiento como personal funcionario en prácticas previamente al inicio de la siguiente e inmediata edición del cursos selectivo de formación, a efectos de cubrir la vacante que deja la persona no apta, y para su posterior propuesta por el Tribunal de Selección al ayuntamiento que corresponda de su nombramiento como

personal funcionario de carrera de superar dicho curso selectivo y el preceptivo periodo de prácticas en aquel.

## **12. Nombramiento como funcionarios de carrera.**

12.1. Concluido el proceso selectivo, se elevará propuesta final por el Tribunal de Selección para cada ayuntamiento que oferta las plazas objeto de esta convocatoria. Mediante la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública se trasladará al ayuntamiento que corresponda indicando las personas que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, para ser nombradas personal funcionario de carrera mediante resolución del ayuntamiento que corresponda y su publicación por este en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias.

12.2 Excepcionalmente, de darse la situación prevista en las bases 7.14.A) último párrafo, 10.7 o 11.6, la propuesta del Tribunal de Selección para los ayuntamiento afectados, incluirá una propuesta final parcial del Tribunal de Selección de las personas aspirantes y funcionarias de carrera que hayan finalizado el proceso selectivo con el resto de personas aspirantes y otra propuesta final complementaria, posteriormente, a la finalización de las personas aspirantes y funcionarias en prácticas que por la causas objeto de tales bases lo concluyan posteriormente. El cómputo total de plazas provistas entre la propuesta parcial y complementaria, en ningún caso, podrá superar el de plazas ofertadas por el ayuntamiento.

En el caso de aquellas circunstancias que por fuerza mayor, embarazo o parto en la mujer, enfermedad transitoria incapacitante, alguna o algunas de las personas aspirantes no puedan concluir la fase de prácticas al tiempo de elevar la propuesta general, el Tribunal de Selección, demorará la elevación al ayuntamiento de la propuesta de nombramiento de tales personas en particular, en tanto no superen la fase de formación práctica y completen las horas establecidas, sin perjuicio de las otras. En cualquier caso, dicha demora individualizada no podrá superar el año respecto de aprobación de la lista general.

En ambos casos, el cómputo total de plazas provistas entre la propuesta parcial y complementaria, en ningún caso, podrá superar el de plazas ofertadas por el ayuntamiento.

12.3 Las personas nombradas como personal funcionario de carrera deberán tomar posesión del puesto de trabajo en los diez días hábiles siguientes a contar a partir de aquel en que se hubiere publicado la Resolución de nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia que corresponda.

Quienes no tomasen posesión del puesto de trabajo en dicho plazo, decaerán en su derecho al trámite, teniéndose por realizada la renuncia a su derecho a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.

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

En otros casos se procederá a la forma determinada en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 13 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará

referencia también a la circunstancia de si la persona interesada se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª de dicha Ley. La toma de posesión estará sujeta a que la persona nombrada manifieste expresamente su acatamiento a la Constitución Española, al Estatuto de Autonomía de Canarias y al resto del ordenamiento jurídico.

12.5. Antes de tomar posesión del cargo, las personas como Policías jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

### **13. Supuestos de fuerza mayor.**

13.1 Los supuestos de fuerza mayor que impida a la persona aspirante presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con alguno de los trámites del procedimiento para la que sea requerida, deberá acreditarse de forma fehaciente la concurrencia de tal circunstancia ante el Tribunal de Selección.

13.2 A estos efectos se considerarán, en todo caso, causas de fuerza mayor que impiden de forma justificada presentarse a una prueba selectiva o cumplir en plazo un trámite, las siguientes circunstancias:

- Riesgo en el embarazo.
- Parto.
- Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- Fallecimiento u hospitalización de un familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o con análoga relación de afectividad.
- Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona interesada siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.
- También se podrá considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia sanitaria, seguridad pública o de protección civil y emergencias, siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamientos o que afecte significativamente a los medios de transporte, impidiendo acudir a las pruebas.

13.3. Si la causa de fuerza mayor concurre durante la fase de oposición se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio o ejercicios correspondientes que tendrán preferentemente lugar en los quince días hábiles siguientes al día de celebración del siguiente ejercicio, salvo criterio del Tribunal de Selección, en cuyo caso deberán tener lugar como máximo antes de la finalización del nombramiento del resto de personas que han superado la fase de oposición como personal funcionario en prácticas, sin perjuicio de lo previsto en el último párrafo de la base 7.13.A) para las pruebas físicas. En caso de no presentarse, decaerá en su derecho.

En el caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización de las pruebas de conocimiento el Tribunal de Selección deberá garantizar que el contenido

de los ejercicios a realizar posteriormente, cuando proceda, sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al Tribunal de Selección en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

13.4. Si la causa de fuerza mayor concurre en el momento de tener que comparecer en el reconocimiento médico, o durante todo el período de toma de posesión como persona funcionario de carrera, será valorada y, en su caso, admitida por el Tribunal de Selección, que conferirá, en su caso, un plazo razonable a la persona aspirante adecuado a las circunstancias de la causa de fuerza mayor alegada. En caso contrario, decaerá en su derecho.

La concurrencia de una causa de fuerza mayor que impida llevar a cabo la toma de posesión como personal funcionario de carrera deberá comunicarse antes del vencimiento del plazo de toma de posesión correspondiente. En cualquier caso, la concurrencia de una causa de fuerza mayor que impida llevar a cabo la toma de posesión como personal funcionario de carrera, tras su nombramiento, quedará supeditada a la decisión que tome al respecto el ayuntamiento correspondiente.

En caso de admitirse, se conferirá un plazo razonable a la persona aspirante atendiendo a las circunstancias concurrentes, dentro del cual deberá cumplir con el trámite requerido, decayendo en su derecho, en caso contrario.

13.5. Deber de comunicación de la causa de fuerza mayor y vía de comunicación.

Cualquier supuesto de causa de fuerza mayor que suceda durante la fase de oposición deberá comunicarse por la persona aspirante con un mínimo de veinticuatro (24) horas de antelación a la hora que se hubiere señalado para la realización de la prueba o la hora señalada para el llamamiento. Cuando sea manifiestamente imposible cumplir con este plazo, podrá comunicarse como máximo en el plazo de los dos días hábiles siguientes, justificando y documentando tal imposibilidad.

La comunicación que se efectúe deberá acompañarse de la documentación que de forma fehaciente acredite la concurrencia de una causa de fuerza mayor, y si de la misma no se desprende en su caso la causa que impidió la comunicación previa, también deberá acompañarse de la documentación que acredite tal circunstancia. La comunicación habrá de realizarse dirigida al Tribunal por sede electrónica.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación con el día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización de cada uno de los ejercicios que conforman la fase de oposición.

El Tribunal de Selección podrá requerir a la persona aspirante la presentación por otra vía de la documentación original acreditativa de la causa de fuerza mayor, así como, en su caso, de la documentación complementaria que estime necesaria para la valorar la procedencia de fuerza mayor.

#### **14. Duración del proceso selectivo.**

Entre la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta de las personas aspirantes seleccionadas a que se refiere la base nueve no deberá transcurrir un plazo superior a nueve (9) meses.

**ANEXOS DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA ANUAL UNIFICADA PARA EL AÑO 2022 DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE OPOSICIÓN TURNO LIBRE, PARA CUBRIR LAS PLAZAS OFERTADAS POR LOS AYUNTAMIENTOS DE CANARIAS QUE HAN DELEGADO EL EJERCICIO DE SU COMPETENCIA PARA LA SELECCIÓN DE LAS PLAZAS PERTENECIENTES A LA ESCALA BÁSICA, POLICÍA, GRUPO C, SUBGRUPO C1**

**ANEXO I**

**CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS**

Las personas aspirantes han de estar exentos de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Oftalmología.

Deberá conseguirse con o sin cristales una agudeza visual de 2/3 en el ojo mejor y 1/2 en el otro.

- Retinopatía (Se admite la Coriorretinitis Central Serosa).
- Retinosis pigmentaria.
- Hemeralopia.
- Hemianopsia.
- Diplopia.
- Discromatopsias importantes.
- Glaucoma.
- Afaquias, pseudoafaquias.
- Subluxación del cristalino.
- Distrofia corneal progresiva o con disminución de la agudeza visual inferior a la permitida. - Queratitis crónica.
- Alteraciones oculomotoras importantes.
- Dacriocistitis crónica.
- Párpados: cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie.
- Tumores Oculares.
- Amputación importante del campo visual en ambos ojos.

2. Otorrinolaringología.

- No se admitirá audífono.

- La agudeza auditiva conversacional será evaluada según normas P.G.M (Pérdida Global Monoaural) y no se admitirá pérdida superior al 16% en el oído peor.

- Trauma Acústico o Sordera Profesional: No se admitirán pérdidas mayores a 22 decibelios en la frecuencia 4.000 hertzios, una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas E.L.I. (EARLY LOSS INDEX). - Dificultades importantes en la fonación

- Perforación timpánica.

### 3. Aparato Locomotor.

Enfermedades y limitaciones de movimientos en:

a) Extremidades Superiores: Hombro:

- Elevación progresiva en anteversión hasta 180°.

- Abducción hasta 120°.

- Dinamometría Escapular menor de 25 kilos.

Codo:

- Flexión hasta 140°.

- Extensión hasta 0°.

- Supinopronación: de 0° a 180°.

Muñeca:

- Flexo-Extensión hasta 120°.

Mano y dedos:

- Dinamometría: No inferior a 30 kilos en cualquiera de las manos.

- Falta o pérdida de más de 1/3 de la falange distal del primer dedo de una mano.

- Falta o pérdida de cualquier falange de cualquier dedo, excepto la falange distal del 5° dedo.

- Falta de una mano o de cualquier parte de la misma, salvo los dedos según se describe anteriormente.

b) Extremidades inferiores:

Cadera:

- Flexión hasta 120°.

- Extensión hasta 10° (más allá de 0°).

- Tener una extremidad inferior más corta que la otra (mayor de 1 cm.).

Rodilla:

- Extensión completa.

- Flexión hasta 130°.
- Lesiones articulares o ligamentosas no reparables.

Tobillo:

- Flexo-Extensión dorso plantar hasta 45°.

Pie:

- Pie Zambo.
- Pie Plano.
- Pie Plano Espástico.
- Pie Cavus. Dedos:
- Limitación de movimientos que dificulte andar, correr o saltar.
- Falta de cualquier falange de cualquier dedo.
- Dedos en garra que impidan llevar las botas de trabajo.
- Hallux Valgus.
- Dedo en martillo.

c) Columna vertebral:

- Escoliosis mayor de 7°.
- Costilla accesoria que produzca “Robo de Subclavia”.
- Hernia Discal.

d) Enfermedades varias:

- Fracturas que dejen secuelas y dificulten la función.
- Osteomielitis.
- Osteoporosis.
- Condromalacia.
- Artritis.
- Luxación recidivante.
- Miotonía congénita.
- Cualquier otra enfermedad osteomuscular que limite la movilidad dificultando las funciones de Policía Local.

#### 4. Aparato Digestivo.

- Cirrosis.
- Hepatopatías crónicas.
- Pancreatitis crónica.
- Úlcera sangrante recidivante.
- Cualquier patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que incidan negativamente en el desempeño de su trabajo.
- Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.

#### 5. Aparato Cardiovascular.

- Hipertensión arterial mayor de 150/90 mmHg.
- Insuficiencia cardíaca.
- Infarto de miocardio, ni haberlo sufrido anteriormente.
- Coronariopatías. - Arritmias importantes.
- Taquicardia sinusal permanente de más de 120 latidos por minuto.
- Flutter.
- Fibrilación.
- Síndromes de preexcitación.
- Bloqueo aurículo-ventricular de 2º ó 3º grado.
- Extrasístoles patológicos.
- Valvulopatías.
- No se admitirán prótesis valvulares.
- Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.
- Insuficiencia arterial periférica.
- Insuficiencia venosa periférica que produzca signos o éxtasis o alteraciones tróficas varicosas importantes.
- Secuelas post-tromboembólicas.
- Defectos y deformidades de los dedos y/o manos producidos por problemas de circulación, que sean sintomáticos o dificulten la realización satisfactoria de los trabajos de Policía de Policía Local.

#### 6. Aparato Respiratorio.

- Disminución del VEMS por debajo del 80%. - EPOC.
- Asma bronquial crónica.

- Atelectasia.
- Enfisema.
- Neumotórax recidivante.
- Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas a realizar en las tareas específicas de Policía Local.

7. Sistema Nervioso Central.

- Parkinson, Corea o Balismo.
- Epilepsia.
- Esclerosis múltiple.
- Ataxia.
- Arterioesclerosis cerebral sintomática.
- Vértigo de origen central.
- Alteraciones psiquiátricas de base.
- Cualquier grado de hiposmia.

8. Piel y Faneras. Cicatrices que produzcan limitación funcional importante, y aquellos procesos patológicos que, a juicio del Tribunal Médico, limiten o se agraven con el desempeño de la función de Policía Local.

9. Otros procesos patológicos que pudieran impedir el normal desarrollo de las funciones de policía local.

- Enfermedad de Cushing.
- Enfermedad de Addison.
- Insuficiencia renal crónica.
- Falta de un riñón.
- Enfermedades renales evolutivas.
- Hemopatías crónicas graves. -

Pruebas analíticas compatibles con patología de base.

- Tumores malignos invalidantes.
- Tuberculosis.
- Hernia inguinal.
- Análisis de Orina: Aluminuria y/o Cilindruria importantes.

10. Índice de Masa Corporal: “que no podrá ser superior al 28, calculado como peso (en kilogramos)/altura (al cuadrado, en metros)”.

11. No padecer alcoholismo y drogodependencia.

12. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, dificulte o impida el desarrollo de las funciones de policía local.

13. Exclusiones circunstanciales:

Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales. En estos casos, el Tribunal Médico podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado de salud de la persona, al final del cual certificarán si han desaparecido los motivos de la exclusión circunstancial.

## ANEXO II

### PRUEBA DE APTITUD FÍSICA

#### 1. - Salto Horizontal.

**Objetivo:** Medir la fuerza explosiva de la musculatura extensora del tren inferior.

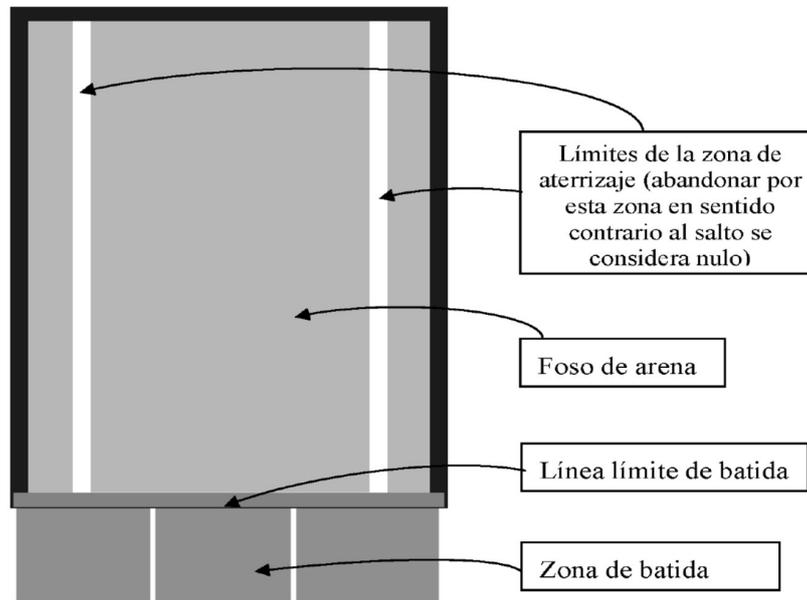
**Desarrollo:** La persona aspirante se situará detrás de una línea sin pisarla con los pies a la misma altura y ligeramente separados. Desde esta posición se realizará un salto hacia delante lo más lejos posible a base de un movimiento explosivo de extensión de caderas, rodillas, y tobillos, ayudándose con un lanzamiento de brazos en la misma dirección. Se cae sobre la planta de los pies permitiéndose apoyar cualquier parte del cuerpo con posterioridad.

**Valoración:** Se anota en metros y centímetros la distancia alcanzada obviándose los milímetros, redondeando siempre hacia el número entero inferior, teniéndose en cuenta que se mide perpendicularmente desde la huella más cercana de la línea de salida hasta la línea de batida o su prolongación, siendo el mínimo el que refleja la tabla de baremos, considerándose no aptos aquellos que no alcancen las distancias mínimas o incumplan algunos de los requisitos de realización de la prueba.

**Observaciones v Penalizaciones:** Se permitirá dos (2) intentos. En caso de superar la prueba en el primer intento, se dará como apta la misma, no pudiéndose hacer uso del segundo para mejorar la marca conseguida. No se permitirá utilizar zapatillas con clavos metálicos para esta prueba. Estará permitido el balanceo de pies, de talón a metatarso sin perder el contacto con el suelo antes de la realización del salto, siendo invalidada la prueba en los siguientes casos:

- Pisar la línea de salida, incluyendo la puntera del calzado en el momento de despegue.
- Tomar impulso con un solo pie.
- Tomar impulso con una carrera previa.
- Abandonar el foso de salto retrocediendo hacia la parte donde saltó.
- Durante la caída, toca el suelo fuera del foso más cerca de la línea de batida que la marca más próxima hecha en la arena.

- No superar el mínimo establecido.



**Material :** Foso de arena de salto de longitud, cinta métrica y allanador para la arena.

**Marcas y puntuaciones:**

HOMBRES		MUJERES	
Puntuación	Distancia en metros	Puntuación	Distancia en metros
10	2,45 o más	10	2,24 o más
9	2,39 a 2,44	9	2,19 a 2,24
8	2,33 a 2,38	8	2,13 a 2,18
7	2,27 a 2,32	7	2,07 a 2,12
6	2,21 a 2,26	6	2,01 a 2,06
<b>APTO</b>	<b>2,20</b>	<b>APTO</b>	<b>2,00</b>

## 2. Flexiones de Brazos (hombres) / Flexión brazos mantenida (mujeres).

**Objetivo:** Medir la fuerza resistencia relativa de la musculatura flexora del tren superior.

(Para los Hombres) El aspirante se colocará en suspensión completa agarrado a una barra fija paralela al suelo con las palmas de las manos al frente, es decir en supinación, y con total extensión de brazos. La separación de las manos será ligeramente superior a la anchura de los hombros. Desde esta posición de partida, el sujeto realizará el mayor número de flexiones de brazos, asomando la barbilla por encima de la barra y extendiendo completamente los codos al volver a la posición inicial.

(Para las Mujeres) La aspirante se colocará en la siguiente posición, intentando mantenerla el mayor tiempo posible; los brazos flexionados con presa de manos con palmas hacia atrás. Las piernas completamente extendidas y sin tocar el suelo. La barbilla por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

#### **Valoración:**

(Para Hombres) Se anotará el número de flexiones completas realizadas en un solo intento, considerándose no aptos aquellos que no alcancen las marcas mínimas.

(Para Mujeres) Se anotará el tiempo, en segundos, que ha sido capaz de mantenerse en la posición descrita también en un solo intento, considerándose no aptas aquellas que no alcancen las marcas mínimas.

#### **Observaciones y Penalizaciones:**

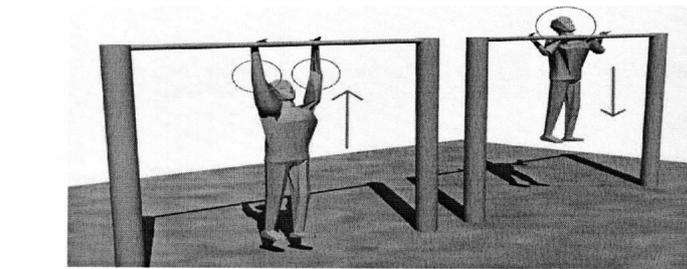
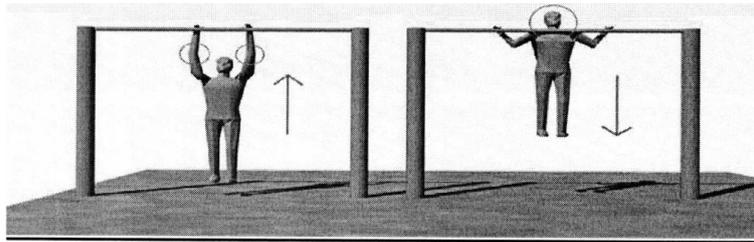
(Para Hombres) No se contará como repetición las siguientes actuaciones.

- 1 Realizar un balanceo del cuerpo para ayudar la flexión que supere 0,5 metros.
- 2 Ayudarse con las piernas durante la flexión.
- 3 No sobrepasar la barbilla completamente por encima de la barra.
- 4 No extender completamente los codos al volver a la posición inicial.
- 5 Realizar una hiper-extensión de la musculatura extensora del cuello a fin de lograr asomar la barbilla por encima de la barra sin haber logrado una flexión total del codo.

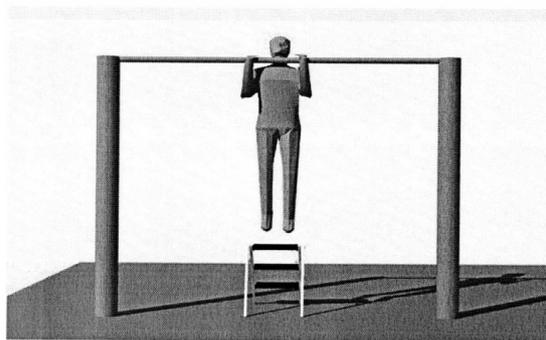
(Para Mujeres) El tiempo empezará a contar una vez la aspirante se encuentre en la posición reglamentaria, con la barbilla por encima de la barra y el cuerpo en suspensión; el cronómetro se parará cuando la aspirante baje la barbilla del nivel de la barra o se apoye con ella sobre dicha barra. No se permitirá que el cuerpo se balancee, ni mover las manos de la posición inicial de agarre.

**Material:** Barra fija situada a una altura entre 2,15 y 2,50 metros, paralela y bien fijada al suelo. Taburete o similar por si alguien lo necesitase para colgarse de la barra. Cronómetro. No se permite para la realización de esta prueba el uso de guantes protectores, esponjas, o algún elemento similar, salvo protección de heridas abiertas.

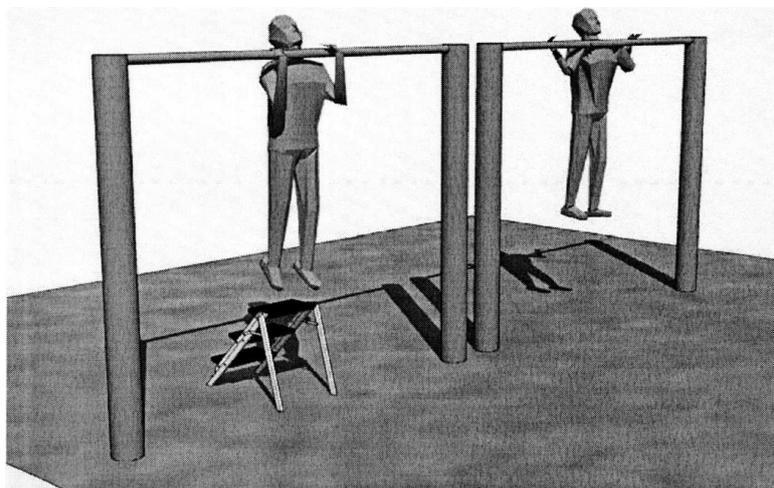
HOMBRES



MUJERES



## HOMBRES Y MUJERES



## Marca y puntuaciones:

HOMBRES		MUJERES	
Puntuación	Resultado	Puntuación	Resultado
10	17 o más	10	83 a 94"
9	14	9	71 a 82"
8	12	8	61 a 70"
7	10	7	52 a 60"
6	9	6	45 a 51"
<b>APTO</b>	<b>8</b>	<b>APTO</b>	<b>4 4 "</b>

## 3. Resistencia Aeróbica (Test de Cooper).

**Objetivo:** Medir la resistencia aeróbica del aspirante.

**Desarrollo:** Consiste en correr durante un período de doce (12) minutos la mayor distancia posible en un espacio plano y con una distancia delimitada (pista de atletismo). Las personas aspirantes serán organizadas en grupos de números no superior a 10 personas. Cada sujeto, a indicación de la persona que hace la función de controlador, se colocará detrás de la línea de salida. La salida tendrá lugar tras la señal "listos, ya" efectuada por tal persona que hace la función de controlador.

Cuando falte un minuto para concluir los doce de que consta la prueba, la persona coordinadora de esta avisará de tal circunstancia a los participantes mediante un megáfono o sistema de megafonía, o mediante señal acordada previamente. El final de la prueba será indicado por la persona que hace la función de controlador de la misma de igual manera y, cuando esto ocurra, las personas participantes deberán permanecer inmóviles en el lugar en que están hasta que se les indique que pueden abandonarlo (sólo

podrán caminar o moverse sobre la misma distancia que acabaron, sin aumentarla, desde el interior de la pista hasta la última calle o similar).

**Valoración;** Se anota la marca conseguida por las personas aspirantes en metros, valiéndose para ello de marcas o segmentos de medidas establecidos y expuestos previamente (por ejemplo, marcando las distintas distancias establecidas como mínimas para cada baremo de edad). Por ello se aconseja realizar la prueba en una pista de atletismo o, en su defecto, una zona que disponga de medidas estandarizadas a partir de las cuales conocer la distancia recorrida. Se considerarán “No Aptas” aquellas personas que no alcancen las marcas mínimas reflejadas en la tabla de baremos o incumplan algunos de los requisitos de realización de la prueba.

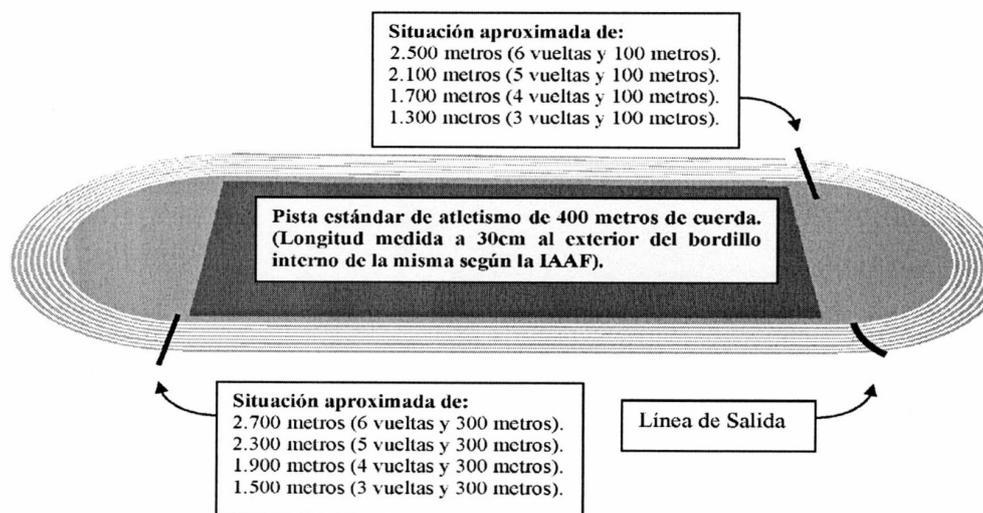
**Observaciones o Penalizaciones:** Se permitirá un solo intento. La prueba será invalidada en los siguientes casos:

- Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera no permitiéndose el continuar la carrera.
- Cuando una misma persona aspirante realice dos salidas falsas.
- No superar el mínimo establecido.
- Empujar, golpear o intervenir negativamente obstruyendo o impidiendo a otra persona participante su avance normal. Si durante la carrera se descalifica a una persona competidora por alguna de estas razones, la persona que hace la función de Jueza-Árbitra tendrá el poder para disponer que se efectúe de nuevo, con la excepción de la persona participante descalificada, o permitir a las personas participantes afectadas por la acción que provocó la descalificación (con la excepción de la descalificada), realizar de nuevo la prueba tras su realización por el resto de las personas aspirantes.

**Material:** Pista de atletismo o superficie plana similar, cronómetro y cinta métrica o medidor de distancias, y conos u otro material que sirva de referencia para señalar las distancias mínimas a completar (por ejemplo, cada 150 metros para señalar los cambios de puntuación que correspondieran).

**Marcas y Puntuaciones:** Para considerada la prueba se tendrá que alcanzar la marca determinada en la siguiente tabla de haremos:

HOMBRES		MUJERES	
Puntuación	Distancia en metros	Puntuación	Distancia en metros
10	2.900 m. o m á s	10	2.700 m. o m á s
9	2.800 m. a 2.899 m.	9	2.600 m. a 2.699 m.
8	2.700 m. a 2.799 m.	8	2.500 m. a 2.599 m.
7	2.600 m. a 2.6 99 m.	7	2.400 m. a 2.499 m.
6	2.500 m. a 2.599 m.	6	2.300 m. a 2.399 m.
<b>APTO</b>	<b>2.499 m.</b>	<b>APTO</b>	<b>2.299 m.</b>



#### 4.- Adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre).

**Objetivo:** Medir la velocidad de desplazamiento en el medio acuático del aspirante.

**Desarrollo:** La persona aspirante se colocará a indicación del controlador frente al poyete, a la voz de “listos” se colocarán en posición de salida (piernas flexionadas y tronco flexionado hacia delante) o bien, en el borde interior de la piscina pegado a la pared. La señal de salida se efectuará mediante un toque largo de silbato, tras lo cual los aspirantes se lanzarán al agua y/o comenzarán a nadar. Una vez en el agua realizarán la distancia de 50 metros a estilo libre lo más rápidamente posible sin salirse de su calle. La prueba concluirá cuando la persona aspirante toque claramente la pared de llegada, no saliendo de la piscina hasta que llegue el último participante de la prueba.

Si la persona que hace la función de Jueza-Árbitra decide que la salida es falsa, hará sonar su silbato repetidamente, contabilizándole una amonestación por “nulo” a la persona aspirante que erró en su salida.

**Valoración:** Se anota el tiempo que tarde en recorrer la distancia estipulada expresándose en segundos y centésimas, considerándose no aptos aquellos que no alcancen las marcas mínimas reflejadas en la tabla de baremos o incumplan algunos de los requisitos de realización de la prueba.

**Observaciones y Penalizaciones:** Se permitirán dos intentos, sólo en el caso de no superar las marcas mínimas en el primer intento, realizándose el segundo intento al final del resto de personas aspirantes. La prueba será invalidada en los siguientes casos:

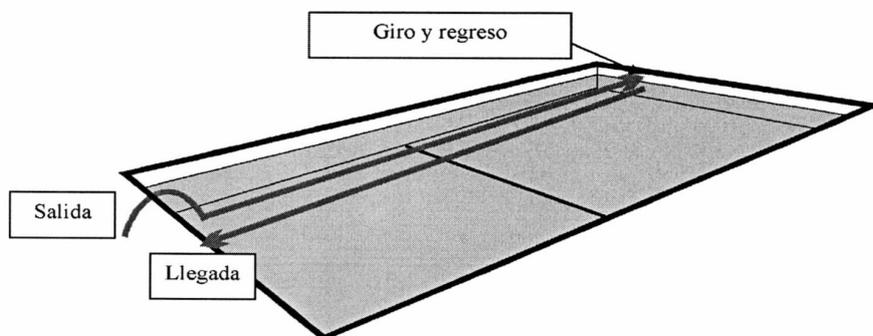
- Utilizar cualquier elemento auxiliar que considere el tribunal previamente a la realización de la prueba que aumente su velocidad o ayude en el nado.

- Cuando en algún momento del recorrido, la persona aspirante se apoye para descansar o tomara impulso en algún lugar tales como corcheras o bordes.
- Cuando en algún momento del recorrido, la persona aspirante toque o descansa con los pies en el fondo.
- Cuando realice una misma persona aspirante dos salidas falsas, por lo que acumule dos amonestaciones.
- No finalizar la prueba en la misma calle de salida.
- No supere los mínimos establecidos en la tabla de baremos.

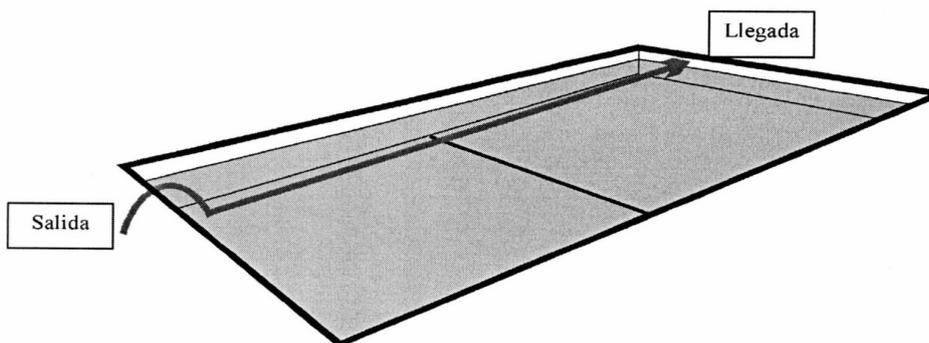
**Material:** Cronómetro digital y silbato y piscina de 50 metros con sus calles bien delimitadas o, en su defecto, piscina de 25 metros con sus calles delimitadas (con lo que las personas aspirantes se verían obligados a realizar un viraje).

**Marcas y puntuaciones:** Para considerar superada la prueba se tendrá que alcanzar las marcas determinadas en la siguiente tabla de baremos:

HOMBRES		MUJERES	
Puntuación	Tiempo en segundos y centésimas	Puntuación	Tiempo en segundos y centésimas
10	37,99 o menos"	10	42,99 o menos"
9	40,99 a 38,00 "	9	45,99 a 43,00 "
8	43,99 a 41,00 "	8	48,99 a 46,00 "
7	46,99 a 44,00 "	7	51,99 a 49,00 "
6	49,99 a 47,00 "	6	54,99 a 52,00 "
<b>APTO</b>	<b>50,00 "</b>	<b>APTO</b>	<b>55,00 "</b>



Representación gráfica de la prueba de Adaptación al medio acuático desarrollada en piscinas de 25 metros de longitud.



Representación gráfica de la prueba de Adaptación al medio acuático desarrollada en piscinas de 50 metros de longitud.

## ANEXO III

### TEMARIO

#### PARTE GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## PARTE ESPECÍFICA

### PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

#### RÉGIMEN JURÍDICO DE LA POLICÍA: Cuerpos y Fuerzas de Seguridad

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

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

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

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

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

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

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

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

## DERECHO PENAL Y PROCESAL

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

Tema 10. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (artº. 244); de la usurpación. (artículos 245 al 247); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252 al 254).

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

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

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

Tema 14. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

## TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

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

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

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

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

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

## POLICÍA ADMINISTRATIVO ESPECIAL

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

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

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

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

Tema 24. Características de los Municipios de Canarias: ámbito geográfico, social, y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Organización de los Ayuntamientos. Organigrama general de las Corporaciones.

Tema 25. De manera general, las ordenanzas y Bandos de los municipios relativas al espacio público y a la convivencia. Regulación y licencias de actividades. Normativa de urbanismo y de obras. Regulación de la actividad comercial y la venta ambulante.

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

#### Área de Cooperación Municipal y Vivienda

#### Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda

#### ANUNCIO

682

27766

El Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 7 de febrero del 2024 procedió a la **Aprobación del Programa Insular Activa Vivienda**, como a continuación se transcribe:

“

(…)

#### PROGRAMA INSULAR ACTIVA VIVIENDA 2024

##### 1.- OBJETO.

- 1.1. Este Programa tiene por objeto contribuir a la consecución del ejercicio del derecho reconocido en el artículo 47 de la Constitución Española “a disfrutar de una vivienda digna y adecuada”, corrigiendo el enorme déficit de vivienda pública en régimen de alquiler.
- 1.2. Para ello el Programa aprueba una línea de subvenciones a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife para la adquisición por éstos de promociones de viviendas finalizadas o pendientes de finalización, propiedad de promotores inmobiliarios o entidades financieras.
- 1.3. Asimismo, se podrán financiar con cargo a este Programa, la construcción de viviendas de protección oficial promovidas por los Ayuntamientos con destino al régimen de alquiler.
- 1.4. En ambos casos, la gestión posterior de los alquileres se llevará a cabo por el Instituto Canario de la Vivienda (ICAVI), comprometiéndose el Ayuntamiento, tras la adquisición/construcción de los inmuebles, a su cesión gratuita al citado organismo autónomo.

No obstante, en aquellos supuestos en que así se solicite por los Ayuntamientos, por disponer de empresa pública o medios propios suficientes, podrá acordarse la gestión directa de los inmuebles por los propios Ayuntamientos.

##### 2.- BENEFICIARIOS.

- 2.1. Las subvenciones se otorgarán a aquellos Ayuntamientos que dentro del plazo otorgado por el Cabildo Insular hayan presentado propuestas para alguna de las líneas objeto de este Programa.
- 2.2. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones contempladas en el presente Programa, los Ayuntamientos de la isla de Tenerife que, con carácter previo al otorgamiento de las ayudas no se encuentren incurso en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario de la subvención, establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 2.3. Atendiendo a la disponibilidad presupuestaria para el presente ejercicio económico, se establece una ayuda máxima de **UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000,00€), por beneficiario**.
- 2.4. Cualquier sobrecoste final en la ejecución de la actuación subvencionada, sobre el inicialmente estimado, deberá ser asumido por el Ayuntamiento beneficiario.

### 3.- PROCEDIMIENTO.

3.1. Tras la aprobación del Programa por el Consejo de Gobierno Insular, se procederá a su remisión a los 31 municipios de la isla de Tenerife, a los efectos de que en un plazo no superior a VEINTE (20) DÍAS NATURALES presenten propuestas a financiar con cargo a este Programa.

3.2. La propuesta deberá ir acompañada de una memoria en la que se detallen las características de la actuación a financiar, recogiendo, entre otros posibles, los siguientes extremos:

- Número de viviendas incluidas en la promoción a comprar o construir.
- En el supuesto de adquisición, necesidad, o no, de llevar a cabo obras de finalización y/o de puesta al uso de las viviendas.
- Presupuesto de la actuación, especificándose, en el supuesto de adquisición, si hay que financiar obras de finalización y/o de puesta al uso.
- Estimación de ingresos y gastos de la actuación a financiar.
- Plazo estimado para la finalización de todas las actuaciones vinculadas con la ejecución de la propuesta de financiación.
- En su caso, intención del Ayuntamiento de llevar a cabo la gestión de los alquileres con medios propios.

3.3. Tras el análisis de las propuestas presentadas y de la documentación remitidas con cada una de ellas, se podrá requerir la subsanación por los municipios de la documentación presentada, en el supuesto de que estuviera incompleta, concediendo a estos efectos un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su cumplimentación.

3.4. A la vista de las propuestas municipales presentadas por el Área de Cooperación Municipal y Vivienda, tras constatar las que cumplen con los requisitos recogidos en este Programa formulará propuesta de otorgamiento de subvenciones.

En todo caso, para el supuesto de que con el crédito disponible no se pudiera atender todas las solicitudes presentadas, se atenderá a los siguientes criterios preferentes:

- La compra de vivienda finalizada sobre la pendiente de finalización.
- Se priorizan las dos anteriores sobre la construcción de viviendas.
- Mayor ratio vivienda/población (coeficiente de número de viviendas que se ponen en el mercado del alquiler por población del municipio).
- Aportación municipal a la financiación de la actuación.

En el supuesto de que, tras la aplicación de los cuatro criterios reseñados, persistiera el empate se convocará a la comisión bilateral prevista en el convenio suscrito con el ICAVI el día 14 de diciembre de 2023, a los efectos de que por ésta se dirima el empate, procediéndose a una valoración del propuestas teniendo en cuenta, entre otros posibles, factores como el número de demandantes de vivienda pública en cada término municipal, las actuaciones programadas por el ICAVI en cada municipio, etc.

3.5. La propuesta de otorgamiento de subvenciones directas a las actuaciones seleccionadas será remitida a los Ayuntamientos que resulten beneficiarios a los efectos de que en un plazo no superior a DIEZ (10) DÍAS HÁBILES aporten declaración por el órgano municipal que resulte competente comprensiva de los siguientes extremos:

- Aceptar la subvención propuesta, así como las normas y condiciones de este Programa.
  - En su caso, asumir el compromiso de financiar con cargo a su presupuesto, la cantidad declarada de financiación municipal.
  - Autorizar al Cabildo Insular de Tenerife, para proceder a la detracción del REF de la cantidad que, en su caso, hubiera que reintegrar el Ayuntamiento, en los supuestos de no justificación total o parcial de la cantidad consignada en el Programa para el municipio.
  - En su caso, compromiso de cesión gratuita de los inmuebles comprado o construidos al Instituto Canario de la Vivienda para la gestión por éste de los alquileres.
- 3.6. Finalmente, la propuesta será elevada al Consejo de Gobierno Insular que resolverá el otorgamiento de las subvenciones a los Ayuntamientos beneficiarios.
- 3.7. Las distintas actuaciones a llevar a cabo por los Ayuntamientos en ejecución de este Programa, podrán ser ejecutadas directamente por el propio Ayuntamiento a través de sus propios Servicios, por cualquier empresa u organismo de su titularidad que tenga atribuidas las competencias en la materia o por cualquier empresa externa, debiendo dar cumplimiento a los procedimientos y requisitos establecidos en la legislación vigente.

#### 4.- ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

- 4.1. Serán subvencionables todas aquellas actuaciones que redunden en el cumplimiento del objetivo de este Programa: incremento del parque público de viviendas destinados al régimen de alquiler. En base a ello, serán subvencionables las siguientes actuaciones siempre y cuando, el destino final de las mismas, sea el régimen de alquiler:
- Compra de inmuebles en el mercado privado de promotores o entidades financieras finalizados y en condiciones de su puesta al uso.
  - Compra de inmuebles en el mercado privado de promotores o entidades financieras finalizados que precisen de obras de finalización o de puesta al uso.
  - Construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección oficial con destino al alquiler.
- 4.2. En todos los casos las viviendas a comprar o a construir deberán de consistir en promociones completas o, como mínimo, de un bloque o unidad de viviendas en su totalidad, no admitiéndose la financiación de viviendas independientes.
- 4.3. Los Ayuntamientos, en función de su capacidad de gestión, podrán optar tras la adquisición o construcción, entre la cesión gratuita al Instituto Canario de la Vivienda para la gestión por éste de los alquileres, o la gestión municipal directa.
- 4.4. Los Ayuntamientos beneficiarios asumen el compromiso de destinar las viviendas por un período mínimo de 15 años al régimen de alquiler sujeto al Decreto-ley 24/2020, bien se opte por la gestión propia o por su gestión a través del Instituto Canario de la Vivienda.
- 4.5. Serán gastos financiados con cargo a este Programa, tanto el precio de adquisición como los gastos de ejecución de obras, tanto los de nueva edificación, como los de finalización o puesta al uso de inmuebles en construcción. Del mismo modo, se podrán justificar con cargo a las subvenciones que se otorgan con este Programa, cualquiera de los gastos complementarios e inherentes a la culminación de las actuaciones subvencionadas, entre otros: gastos de facultativo de redacción de documentos técnicos o de dirección de obras, gastos de notaría, de inscripción en el registro de la propiedad, de legalización de los inmuebles, etc.

## 5.- FINANCIACIÓN Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

### 5.1. Se aprueba con este Programa un crédito inicial de CINCO MILLONES DE EUROS (5.000.000,00€).

No obstante, el citado crédito podrá ser ampliado en el ejercicio 2024 hasta 5.000.000,00€ más como consecuencia de operaciones de generación, ampliación o incorporación de créditos, quedando condicionada dicha cuantía a la efectiva realización de dichas operaciones, por un lado, y a la aprobación del gasto por el Consejo de Gobierno Insular con carácter previo al acuerdo de otorgamiento de las subvenciones.

### 5.2. Las actuaciones podrán ser financiadas en su totalidad por el Cabildo Insular, o cofinanciadas con financiación municipal y/o financiación de otros terceros.

En los supuestos de municipios con población superior a los 50.000 habitantes, los Ayuntamientos deberán financiar como mínimo el 50% del total de la actuación o, en el supuesto de financiación de otras Administraciones Públicas, el 50% de la parte que corresponda al Ayuntamiento.

### 5.3. En todos los supuestos, se establece un máximo de ayuda por beneficiario de UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000,00€), cuantía que podrá ser destinada a una o varias actuaciones.

### 5.4. Cualquier sobrecoste final en la ejecución de la actuación subvencionada sobre el presupuesto estimado inicialmente deberá ser asumido por el Ayuntamiento beneficiario.

### 5.5. Las ayudas se otorgarán de forma anticipada, previa aceptación expresa por los Ayuntamientos de la propuesta de las normas del Programa y de la cuantía de la subvención.

## 6.- JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN.

### 6.1. Las actuaciones subvencionadas deberán estar finalizadas antes del 31 de diciembre de 2025.

No obstante, en función de la naturaleza de la actuación y del cronograma presentado por los Ayuntamientos se podrán establecer otros plazos, que se especificarán, en su caso, para cada actuación en el acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se otorguen las subvenciones.

### 6.2. El plazo para presentar la documentación justificativa que se relaciona en el apartado 4º de este punto, relativa a la aplicación de la totalidad de los fondos a la actividad –tanto de la ayuda otorgada como de la aportación municipal, en su caso- será de TRES MESES contados a partir de la finalización del plazo concedido para la ejecución de las obras de rehabilitación.

### 6.3. Ambos plazos podrán ser ampliados por Resolución del Consejero Insular con competencias en materia de vivienda, bien de forma global para todos los Ayuntamientos y para todas las actuaciones previstas en el programa cuando por razones de interés general que afecten a todos los municipios hagan inviable su cumplimiento, o bien de manera específica para uno o varios Ayuntamientos, previa solicitud motivada y formulada al efecto por el Ayuntamiento correspondiente, la cual deberá presentarse, al menos, con una antelación de QUINCE (15) DÍAS a la expiración del plazo inicial.

### 6.4. La justificación de los fondos recibidos y de la aportación municipal comprometida exigirá la presentación, por parte de los Ayuntamientos, de un certificado del Secretario municipal comprensivo de los siguientes extremos:

- Que la ayuda concedida y la aportación municipal, en su caso, se han destinado a la finalidad prevista.
- Que se han seguido los procedimientos legalmente establecidos en la ejecución del Programa.

- Balance definitivo de los ingresos y gastos de la actuación, con expresa mención, en su caso, de otras posibles subvenciones recibidas.

Del mismo modo, deberá remitirse copia de la escritura de compra-venta de los inmuebles, en los supuestos de adquisición, o copia de la recepción final de las obras en los supuestos de construcción.

#### 7.- REINTEGRO.

- 7.1. Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, constituyendo causas de reintegro las previstas en el artículo 37 de la citada Ley.
- 7.2. El reintegro podrá ser total o parcial, esto es, procederá tanto en el supuesto de que por parte del Ayuntamiento no se justifique cantidad alguna para la actuación subvencionada como en el supuesto de que no haya sido necesario la totalidad del crédito transferido por el Cabildo Insular. Esto último, siempre y cuando se haya culminado en su totalidad la actuación subvencionada, la adquisición o construcción. En caso contrario, procederá igualmente el reintegro de la totalidad del importe de la subvención aunque se hubiera incurrido en gastos sin completar la actuación.
- 7.3. En los supuestos de reintegro parcial, la cantidad a reintegrar por el Ayuntamiento será la resultante de aplicar los porcentajes de financiación de cada Administración establecidos en este Programa a la cantidad final de la actuación no ejecutada o no justificada correctamente.
- 7.4. Procederá la liquidación de intereses de demora en todos aquellos supuestos en que no se hubiera finalizado la actuación subvencionada por causas imputables a los Ayuntamientos beneficiarios.

#### 8.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los Ayuntamientos beneficiarios de este Programa, asumen, entre otras, las siguientes obligaciones:

- a) Destinar el importe de la subvención recibida a la actuación subvencionada.
- b) Aportar, en su caso, la cantidad municipal comprometida.
- c) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones de este Programa, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención, justificando la totalidad de financiación prevista.
- d) Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Corporación Insular y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Comunicar al Cabildo Insular la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actuaciones subvencionadas, comunicación que deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- g) Cuando puedan resultar de aplicación, también deberán cumplir, con carácter general, todas aquellas obligaciones previstas en la legislación reguladora del régimen jurídico de las subvenciones y las recogidas en las normas reguladoras de los planes e instrumentos de cooperación municipal, en cuanto resulten compatibles con estas ayudas.
- h) Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en el presente Programa.

#### 9.- RÉGIMEN JURÍDICO.

- 9.1. Las subvenciones que se otorgan con este Programa se regirán, en primer lugar, por las condiciones establecidas en el propio Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas, siendo de aplicación con carácter general lo establecido en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, en su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.
- 9.2. Las dudas y controversias que pudieran plantearse en la cuanto a la interpretación de las normas de este Programa, serán elevadas a la consideración del Consejo de Gobierno Insular.
- 9.3. Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en ejecución de este Programa serán conocidas por el orden judicial contencioso-administrativo.

#### 10.- VIGENCIA.

Este programa estará vigente desde el momento de su aprobación y hasta el total cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y compromisos adquiridos para su ejecución.

(...)

“

Santa Cruz de Tenerife, a ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA, Sofía María Hernández González, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

**Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital**

**Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo**

**ANUNCIO**

683

32413

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó, el día 9 de febrero de 2024, la resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por persona laboral, de **cuarenta y una plazas de Peón de Conservación**, publicándose en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as. El presente anuncio se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023).

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, DE CUARENTA Y UNA PLAZAS DE PEÓN DE CONSERVACIÓN.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de **CUARENTA Y UNA (41) PLAZAS DE PEÓN DE CONSERVACIÓN**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de fecha 31 de agosto de 2023, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

**ANTECEDENTES**

**I.-** La convocatoria y las bases para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de siete (7) plazas de Peón de Conservación, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2019, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 3 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 136 de 11 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 279 de 21 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de

presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 22 de noviembre al 21 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

**II.-** Que por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de fecha 31 de agosto de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 109, de fecha 8 de septiembre de 2023 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 226, de fecha 21 de septiembre de 2023, se modifica las bases en el sentido de acumular las plazas de Peón de Conservación, ofertadas en las Ofertas de Empleo Público de la corporación de 2020, 2022 y 2023, a las siete (7) plazas de Peón de Conservación convocadas, quedando cuarenta y una (41) plazas ofertadas, y abriéndose un nuevo plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 22 de septiembre hasta el 20 de octubre de 2023, ambos inclusive.

### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**PRIMERA.-** La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y 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 DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEGUNDA.-** Que de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, los aspirantes deben acreditar la posesión de los requisitos exigidos en las bases, entre ellos, el carnet de manipulador de productos fitosanitario, nivel básico en vigor. En este caso se trata de un requisito cuya acreditación se realiza con la posesión del carnet conforme prevé el art. 20 en relación con el art. 17 del Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.

No obstante, en el proceso selectivo del que tare casusa la presente resolución, ante la diversidad de documentación aportadas por los aspirantes para la acreditación del referido carnet de manipulador de productos fitosanitario, se ha tenido en cuenta los datos registrados en el Registro Oficial de Productores u Operadores, (en adelante, ROPO) a que hace referencia los art. 42 y ss. del citado RD 1311/2012, particularmente lo dispuesto en el art. 42.3, 5 y 6 (3. *La inscripción en el Registro será requisito imprescindible para ejercer cualquiera de las actividades especificadas en el apartado 2, en tanto sea con carácter comercial, industrial o corporativo. ...//... 5. La gestión del Registro corresponde a las comunidades autónomas en sus respectivos ámbitos territoriales. A tal efecto, cada comunidad autónoma designará un órgano competente y si, para atender adecuadamente las necesidades de sus administrados, determina necesario disponer de una red territorial de oficinas del Registro, la podrá*

*establecer y adscribirlas a los órganos administrativos que correspondan. 6. El Registro tendrá carácter público, sin perjuicio de la protección de datos de carácter personal, conforme se establece en el artículo 43.4.) así como el art. 43.4 y 5 ("El órgano competente de cada comunidad autónoma velará porque se mantenga actualizada y accesible a los interesados, preferentemente por vía Registro teniendo en cuenta separadamente las necesidades de información de las Administraciones Públicas implicadas y las de los demás usuarios, sin perjuicio de la debida protección de los datos de carácter personal según establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo. Asimismo, en el primer trimestre de cada año, deberá remitir al Órgano competente del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente un informe incluyendo, a nivel de provincia, el resumen del movimiento anual del Registro y su estado a 31 de diciembre del año anterior. 5. Se organizará un sistema informatizado de intercambio de información sobre las inscripciones vigentes en el Registro, cuya coordinación se encomienda al Comité. Asimismo, el Comité podrá acordar que el Registro se constituya en una base de datos informatizada, con base en los registros informatizados de las comunidades autónomas, y su sistema de gestión permitirá, en todo caso, que las altas, bajas y modificaciones que en ellos se realicen tengan reflejo inmediato en el Registro. Las comunidades autónomas tendrán acceso informático al Registro, asimismo, para la información que les compete."); y la obligación que prevé el art. 44.1 del citado RD ("1. Toda persona, física o jurídica, afectada por la obligación establecida en el artículo 42.3, en adelante el «solicitante», está obligada a solicitar la inscripción en el Registro conforme a lo establecido en el presente artículo.").*

**TERCERA.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número D000004097, de 28 de julio de 2023, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número AC000018456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

**CUARTA.-** Que de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de

Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

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

**PRIMERO.-** Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de **CUARENTA Y UNA PLAZAS DE PEÓN DE CONSERVACIÓN**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 3 de noviembre de 2022, modificada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de fecha 31 de agosto de 2023, según se relacionan a continuación:

... // ...

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Motivo de Exclusión</b>
E2022009253S00285	***2014**	ACOSTA BRITO, ANTONIO MANUEL	NO	24
E2022009253S00058	***0969**	ACOSTA VALENCIA, RAFAEL	NO	29, 31
E2022009253S00334	***2795**	ADAN MENDEZ, JOSE MARIA	NO	24
E2022009253S00567	***5914**	AFONSO GONZALEZ, FRANCISCO JAVIER	NO	32
E2022009253S00447	***4132**	ALCAZAR ESTEVEZ, JULIO	NO	24
E2022009253S00583	***7409**	ALONSO ALONSO, BESAY JARED	NO	32
E2022009253S00156	***1966**	ALVAREZ ALVAREZ, JAIME JUAN	NO	24
E2022009253S00228	***4302**	ALVAREZ ESTEVEZ, RAUL	NO	24, 29, 30, 31
E2022009253S00362	***1486**	ALVAREZ HERNANDEZ, ARON ANTONIO	NO	24, 32, 45
E2022009253S00029	***9491**	ALVAREZ MARTIN, DOMINGO	NO	24
E2022009253S00292	***6794**	ARMAS DE LA PAZ, VICTOR MANUEL	NO	29, 30, 31
E2022009253S00134	***1012**	ARMAS HERRERA, ANTONIO JESUS	NO	24
E2022009253S00487	***3309**	ARVELO HERNANDEZ, MARCOS	NO	24, 32
E2022009253S00059	***4355**	AVILA DOMINGUEZ, JORGE	NO	24
E2022009253S00176	***5784**	BAROLO CIARMATORI, RICARDO LUIS	NO	32
E2022009253S00479	***6421**	BARREIRO ARES, LUIS CARLOS	NO	24
E2022009253S00476	***9782**	BARRERA CASTRO, ALEJANDRO	NO	32
E2022009253S00380	***9119**	BARRETO GONZALEZ, JUAN RAMON	NO	24, 45
E2022009253S00177	****3287*	BARRIENTOS, FABIAN	NO	24
E2022009253S00535	***8065**	BAUTE LEON, JOSE MARIA	NO	24
E2022009253S00309	***6146**	BIELSA VERDOY, DAVID	NO	32
E2022009253S00381	***5019**	BOLADO RUBIO, EDGAR	NO	32
E2022009253S00458	***7974**	BOSQUE MARTINEZ, BARTOLOME JOSE	NO	24, 45
E2022009253S00395	***1312**	BRITO RODRIGUEZ, RUBEN ANTONIO	NO	24, 29, 31
E2022009253S00570	***9276**	CABELLO BARRETO, JOSE JAVIER	NO	24, 32
E2022009253S00139	***1726**	CABRERA CRUZ, JESUS ALEJO	NO	24, 45

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Motivo de Exclusión</b>
E2022009253S00031	***0874**	CAMPO FERNANDEZ, MARIA AMALIA	NO	29, 30, 31
E2022009253S00501	***5992**	CANANAU CANANAU, NICA	NO	24, 29, 30, 31
E2022009253S00409	***6833**	CANDELARIO MARTIN, ALBERTO	NO	29, 30, 31
E2022009253S00257	***6337**	CARTAYA GUZMAN, JOSE RICARDO	NO	4
E2022009253S00202	***0701**	CASAÑAS FRAGA, TOMAS	NO	24
E2022009253S00005	***0098**	CASAÑAS MARTIN, FRANCISCO MANUEL	NO	45
E2022009253S00517	***1560**	CASTILLA HERNANDEZ, JOSE DANIEL	NO	24, 32
E2022009253S00267	***2356**	COUTO UMPIERREZ, EDUARDO ELIECER	NO	29, 30, 31
E2022009253S00523	***5944**	CRUZ GONZALEZ, SERGIO ISIDORO	NO	24, 29, 30, 31, 32
E2022009253S00024	***0567**	DE LA CRUZ FARRAIS, JOSE MANUEL	NO	24
E2022009253S00301	***4253**	DEL PINO HERNANDEZ, FRANCISCO	NO	24
E2022009253S00468	***9273**	DELGADO MARRERO, MARIA BELEN	NO	30, 32
E2022009253S00111	***4441**	DELGADO MARRERO, NESTOR	NO	24
E2022009253S00404	***1056**	DELGADO PEREZ, RAYCO	NO	32
E2022009253S00165	***7797**	DENIZ SUAREZ, RUBEN CELSO	NO	4
E2022009253S00365	***1086**	DIAZ DEL CASTILLO, ROSMEN	NO	24
E2022009253S00207	***9483**	DIAZ ESTEBAN, ASIER	NO	24
E2022009253S00192	***6873**	DIAZ HERNANDEZ, JOEL	NO	24
E2022009253S00439	***4583**	DIAZ HERNANDEZ, OMAR	NO	4, 28
E2022009253S00511	***4003**	DIAZ PEREZ, JAVIER	NO	32
E2022009253S00472	***1033**	DIAZ RAVELO, NARCISO	NO	24
E2022009253S00045	***7895**	DOMINGUEZ CAMPOY, MARIA TERESA	NO	29, 31
E2022009253S00571	***0916**	DONATE ALVAREZ, CARLOS DAVID	NO	4, 19, 24, 28, 32
E2022009253S00337	***7618**	DONATE ALVAREZ, DOMINGO CECILIO	NO	24
E2022009253S00112	***5924**	DORTA CASTILLO, ALEJANDRO ALFREDO	NO	24
E2022009253S00522	***8903**	DORTA FERRER, LUIS ORLANDO	NO	24, 29, 31, 32
E2022009253S00391	***5296**	EL MORABIT EL FERDAOUSSEI, MOHAMED AMIN	NO	4, 28, 32
E2022009253S00051	***4958**	FAGUNDO RIVERO, JORGE	NO	24, 32
E2022009253S00060	***2348**	FALCON PINEDA, EDUARDO	NO	29, 30, 31
E2022009253S00311	***8244**	FARIÑA MARTIN, DOMINGO	NO	24, 32
E2022009253S00286	***0005**	FELIPE ALONSO, MARIA DE LOS ANGELES	NO	24, 29, 30, 31
E2022009253S00489	***6238**	FERNANDEZ GONZALEZ, JULIO MANUEL	NO	24
E2022009253S00459	***0072**	FERNANDEZ PEREZ, JOSE FELIPE	NO	45
E2022009253S00325	***0396**	FLORES SANCHEZ, JACOBO	NO	24
E2022009253S00229	***0396**	FLORES SANCHEZ, JONAS	NO	24
E2022009253S00164	***2700**	FUENTES DOMINGUEZ, HECTOR FABRICIO	NO	29, 30, 31
E2022009253S00194	***4190**	FUMERO FLEITAS, FRANCISCO JAVIER	NO	4, 24, 32
E2022009253S00569	***8506**	GALAN HERNANDEZ, JESUS	NO	24
E2022009253S00496	***2678**	GARCIA AFONSO, LUIS MIGUEL	NO	32

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Motivo de Exclusión</b>
E2022009253S00197	***4174**	GARCIA DIAZ, DOMINGO ALEXIS	NO	32, 45
E2022009253S00481	***3738**	GARCIA LORENZO, ARISTIDES	NO	32
E2022009253S00541	***8808**	GARCIA MARTIN, GUAYANET	NO	32
E2022009253S00420	***3497**	GARCIA MESA, YERAY	NO	32, 45
E2022009253S00117	***2095**	GARCIA PERDOMO, JESUS RUBEN	NO	4
E2022009253S00455	***4904**	GARCIA RODRIGUEZ, ANGEL	NO	29, 30, 31
E2022009253S00072	***2398**	GARCIA-TALAVERA GORRIZ, EMILIA ARANTZAZU	NO	29, 30, 31
E2022009253S00023	***6625**	GIL ESTEVEZ, FERMIN	NO	24
E2022009253S00263	***1491**	GIL MENDEZ, JONATAN	NO	29, 30.1, 31
E2022009253S00562	***6733**	GONZALEZ ARMAS, IVAN	NO	4, 32
E2022009253S00568	***7485**	GONZALEZ ARVELO, JUAN DE DIOS	NO	32
E2022009253S00488	***5033**	GONZALEZ DIAZ, MOAB ANTONIO	NO	29, 30, 31, 32
E2022009253S00007	***7679**	GONZALEZ DOMINGUEZ, FRANCISCO JAVIER	NO	24
E2022009253S00123	***7039**	GONZALEZ FALERO, JONAY	NO	30, 32
E2022009253S00499	***1536**	GONZALEZ GARCIA, RAMON S	NO	29, 30, 31
E2022009253S00364	***0421**	GONZALEZ GONZALEZ, VICTOR MANUEL	NO	24
E2022009253S00025	***2784**	GONZALEZ HERRERA, ALEJANDRO	NO	24
E2022009253S00012	***0047**	GONZALEZ MACHADO, ANTONIO ERASMO	NO	24
E2022009253S00190	***5782**	GONZALEZ MARTIN, MANUEL	NO	24
E2022009253S00169	***9425**	GONZALEZ MENDIVIL, JORGE	NO	4, 32
E2022009253S00393	***4133**	GONZALEZ RODRIGUEZ, TRINO ANTONIO	NO	24, 32
E2022009253S00346	***4763**	GONZALEZ RODRIGUEZ, VERONICA LUCIA	NO	24
E2022009253S00550	***5763**	GOYA FERNANDEZ, ULISES	NO	32
E2022009253S00548	***1840**	GUMIEL DE ANTONIO, LUIS	NO	24
E2022009253S00304	***1776**	GUTIERREZ GONZALEZ, JOSE JULIAN	NO	45
E2022009253S00542	***5526**	GUTIERREZ SIGUT, ANGEL LUIS	NO	32
E2022009253S00433	***0777**	GUTIERREZ YANES, ARSENIO	NO	24
E2022009253S00401	***5446**	HERNANDEZ ALVAREZ, DANIEL JESUS	NO	29, 30, 31, 32
E2022009253S00092	***1945**	HERNANDEZ ALVAREZ, JESUS MANUEL	NO	24
E2022009253S00226	***5384**	HERNANDEZ CONDE, CARLOS MAURO	NO	29, 30, 31
E2022009253S00349	***1561**	HERNANDEZ ESPINOSA, LOURDES	NO	32
E2022009253S00288	***5280**	HERNANDEZ FELIPE, JOEL	NO	29, 30, 31
E2022009253S00551	***4543**	HERNANDEZ GALVAN, OSCAR LUIS	NO	32
E2022009253S00424	***7437**	HERNANDEZ GONZALEZ, RUBEN JESUS	NO	24, 29, 30, 32
E2022009253S00525	***1962**	HERNANDEZ GONZALEZ, SERGIO	NO	32
E2022009253S00199	***4381**	HERNANDEZ HERNANDEZ, DOMINGO JULIAN	NO	32
E2022009253S00340	***5271**	HERNANDEZ HERNANDEZ, MARIA DE LOS ANGELES	NO	32
E2022009253S00061	***1807**	HERNANDEZ HERNANDEZ, MARIO	NO	24
E2022009253S00063	***5418**	HERNANDEZ HERNANDEZ, SERGIO	NO	24

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Motivo de Exclusión</b>
E2022009253S00520	***1227**	HERNANDEZ LORENZO, LUIS FRANCISCO	NO	32
E2022009253S00384	***0847**	HERNANDEZ MARTIN, ALEJANDRO JESUS	NO	32
E2022009253S00335	***7016**	HERNANDEZ MARTIN, JESUS FABIAN	NO	32
E2022009253S00317	***6750**	HERNANDEZ MESA, ISRAEL JESUS	NO	24
E2022009253S00218	***9467**	HERNANDEZ PEREZ, GLORIA	NO	30.1
E2022009253S00464	***2041**	HUESO BARRERO, JOSE MARIA	NO	32
E2022009253S00150	***9426**	IZQUIERDO QUINTERO, JONATHAN	NO	32
E2022009253S00415	***5217**	JORGE PEREZ, ANGEL	NO	24
E2022009253S00565	***7377**	LEON HERNANDEZ, YAUSI JESUS	NO	4, 28
E2022009253S00407	***9337**	LOPEZ IZQUIERDO, BERNABE	NO	4, 32
E2022009253S00446	***8878**	LOPEZ JORGE, JUAN PEDRO	NO	24, 29, 30, 31, 32
E2022009253S00559	***1516**	LOPEZ MORALES, CRISTO JESUS	NO	32
E2022009253S00460	***5149**	LORENZO LORENZO, MIGUEL AARON	NO	32
E2022009253S00502	***7234**	LUGO DORTA, GLORIA ESTHER	NO	4, 32
E2022009253S00245	***6116**	LUIS GONZALEZ, JUAN JESUS	NO	26, 45
E2022009253S00509	***8047**	LUIS LIMA, GREGORIO	NO	29, 30, 31, 32
E2022009253S00436	***1737**	LUIS LUIS, GREGORIO ALEXIS	NO	24, 32
E2022009253S00528	***9489**	MACHIN MOLANO, ERICK	NO	32
E2022009253S00054	***2618**	MARRERO DIAZ, ISAAC	NO	45
E2022009253S00284	***1545**	MARRERO RAMALLO, ALBERTO	NO	29, 30.1, 31
E2022009253S00279	***3240**	MARTIN ARTEAGA, JUDIT	NO	32
E2022009253S00009	***6294**	MARTIN CALZADA, ATABICENEN XERACH	NO	24
E2022009253S00008	***2146**	MARTIN GARCIA, JACOBO	NO	32
E2022009253S00462	***0842**	MARTIN GIL, AITOR SEBASTIAN	NO	24
E2022009253S00526	***6948**	MARTIN HERRERA, EMILIANO	NO	24
E2022009253S00013	***0314**	MARTIN JIMENEZ, JULIAN MANUEL	NO	24, 32
E2022009253S00470	***7488**	MARTIN MARTIN, ALBERTO	NO	24, 45
E2022009253S00492	***4871**	MARTIN MARTIN, JUAN JOSE	NO	32
E2022009253S00560	***3953**	MEDEROS MEDINA, NICOLAS JESUS	NO	32, 45
E2022009253S00378	***1949**	MEDINA NEGRIN, MARIA INMACULADA	NO	24
E2022009253S00016	***7729**	MESA CARREIRA, JOSE ANGEL	NO	24
E2022009253S00068	***5468**	MOLINA HERNANDEZ, ALEJANDRO	NO	32
E2022009253S00149	***8671**	MONTELONGO AVILA, OSCAR	NO	24
E2022009253S00553	***0901**	MORALES DELGADO, PETRA MARIA	NO	32
E2022009253S00345	***5930**	MORALES TORRES, JUAN CARLOS	NO	29, 30, 31
E2022009253S00544	***4043**	MORALES YANES, LEOPOLDO	NO	32
E2022009253S00261	***7185**	MORENO DELGADO, MANUEL ALEJANDRO	NO	24
E2022009253S00575	***7345**	MORIN BETHENCOURT, ANTONIO DAVID	NO	29, 31
E2022009253S00572	***7345**	MORIN BETHENCOURT, VICTOR ALEXIS	NO	29, 31
E2022009253S00441	***7157**	MORIN SAMARIN, MARTA	NO	29, 30, 31, 32
E2022009253S00034	***0270**	NEGRIN BETHENCOURT, VERONICA	NO	24, 32

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Motivo de Exclusión</b>
E2022009253S00167	***5676**	NUÑEZ MARQUEZ, CARLOS JOSE	NO	24, 32
E2022009253S00144	***8350**	OLIVA ESCOBAR, DANIEL ELIAS	NO	32
E2022009253S00035	***5507**	OLMO RODRIGUEZ, AIRAN	NO	4
E2022009253S00155	***5803**	ORTEGA VALLEJO, MARIA DEL PILAR	NO	32
E2022009253S00145	***0819**	ORTIZ BRAVO, JONAY JOSE	NO	24
E2022009253S00209	***1874**	PADILLA DONATE, PABLO	NO	32
E2022009253S00454	***9675**	PADRON GARCIA, NICOLAS	NO	32, 45
E2022009253S00524	***4814**	PADRON HERNANDEZ, ONELIO	NO	24
E2022009253S00389	***8051**	PADRON HERNANDEZ, XERACH	NO	24, 32
E2022009253S00136	***4598**	PAEZ GUTIERREZ, MIGUEL	NO	29, 31
E2022009253S00255	***4619**	PEÑA LOPEZ, JOSE GREGORIO	NO	24
E2022009253S00554	***5629**	PERERA BARRETO, AINARA	NO	24, 32
E2022009253S00074	***0541**	PEREZ ALFONSO, JONAS MANUEL	NO	24, 32
E2022009253S00399	***1984**	PEREZ DIAZ, JULIANA	NO	30.1, 32
E2022009253S00036	***4580**	PEREZ FUMERO, JUAN	NO	19.2
E2022009253S00425	***5918**	PEREZ GONZALEZ, JUAN CARLOS	NO	24
E2022009253S00465	***7376**	PEREZ GONZALEZ, NACU ALEXANDER	NO	32
E2022009253S00537	***7146**	PEREZ IZQUIERDO, JOSE FRANCISCO	NO	24
E2022009253S00294	***4431**	PEREZ LUIS, DIEGO	NO	4, 28
E2022009253S00015	***5258**	PEREZ PEREZ, CRISTO DAVID	NO	24, 29, 30, 31
E2022009253S00004	***6761**	PEREZ PEREZ, KEVIN JESUS	NO	24, 45
E2022009253S00585	***7872**	PEREZ RODRIGUEZ, AYOZE	NO	32
E2022009253S00073	***0824**	PEREZ RODRIGUEZ, ROBERTO CARLOS	NO	24
E2022009253S00052	***5732**	PINCHIORI SUAREZ, DOMINGO	NO	29, 31
E2022009253S00556	***6777**	PUIG PEREZ, DANIEL	NO	29, 31, 32
E2022009253S00426	***2255**	QUINTANA MONTESINO, CATHAYSA	NO	29, 30, 31, 32
E2022009253S00088	***8751**	QUINTERO LORENZO, MARIA DEL MAR	NO	19
E2022009253S00266	***1874**	RAMALLO GONZALEZ, AIRAM	NO	24
E2022009253S00392	***2032**	RAMIREZ DIAZ, CARLOS AARON	NO	29, 30, 31, 32
E2022009253S00314	***6493**	RAMOS MARTIN, ANDREU	NO	29, 30, 31
E2022009253S00338	***5559**	RAMOS MARTIN, SERGIO	NO	32
E2022009253S00327	***5306**	REDONDO CARLOS, JOSE RAMON	NO	4
E2022009253S00408	***5978**	REQUENA PESTANO, JONAS	NO	24, 29, 30, 31, 32
E2022009253S00212	***5528**	RIVERO SOSA, MIGUEL ANGEL	NO	24
E2022009253S00006	***9476**	RODRIGUEZ BARRIOS, CARLOS ALEJANDRO	NO	24
E2022009253S00315	***5046**	RODRIGUEZ BELLO, JEROHAM	NO	32, 45
E2022009253S00369	***5619**	RODRIGUEZ GONZALEZ, ISAAC	NO	24
E2022009253S00363	***4768**	RODRIGUEZ HERNANDEZ, DAURA ATTENERI	NO	29, 30, 31
E2022009253S00289	***9659**	RODRIGUEZ MARICHAL, JAVIER	NO	24, 32
E2022009253S00243	***0913**	RODRIGUEZ MARTIN, DANIEL	NO	24
E2022009253S00078	***5286**	RODRIGUEZ MEDINA, MARIA ALICIA	NO	4, 32

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Motivo de Exclusión</b>
E2022009253S00166	***4398**	RODRIGUEZ MINGUILLON, AARON	NO	32
E2022009253S00071	***3299**	RODRIGUEZ PEREZ, ALEXIS	NO	32
E2022009253S00280	***1738**	RODRIGUEZ SABINA, AYOZE	NO	29, 31
E2022009253S00558	***1739**	RODRIGUEZ SANCHEZ, ANDRES AYOZE	NO	32
E2022009253S00001	***9582**	RODRIGUEZ SUERO, MARIA ESPERANZA	NO	4, 32
E2022009253S00042	***1389**	ROJAS GONZALEZ, JOSE DOMINGO	NO	29, 30, 31
E2022009253S00269	***4378**	ROJAS RODRIGUEZ, JUAN CARLOS	NO	24, 32
E2022009253S00416	***2496**	ROMERO ROSA, FRANCISCO JOSE	NO	24, 32
E2022009253S00516	***0069**	ROSA BERMUDEZ, ANGEL LUIS	NO	32
E2022009253S00390	***0063**	ROSELLO SANCHEZ, JORGE	NO	4, 24, 32
E2022009253S00413	***2149**	RUFINO PEREZ, JUAN FELIPE	NO	4, 32
E2022009253S00040	***7596**	RUIZ BELLO, IVAN ANDRES	NO	32, 45
E2022009253S00577	***2256**	SALAZAR GONZALEZ, ELIAS	NO	24, 29, 30.1, 31
E2022009253S00200	***5889**	SAMARIN ZAMORA, YURENA MARIA	NO	29, 30, 31, 32
E2022009253S00181	***6673**	SANTANA GALVAN, FRANCISCO JAVIER	NO	32
E2022009253S00028	***4791**	SUAREZ RODRIGUEZ, ATTURCHAYAYNE	NO	29, 30, 31, 32
E2022009253S00262	***7485**	TORRES GOYA, FRANCISCO	NO	24
E2022009253S00148	***2484**	TORRES MEDINA, MARINO JOSE	NO	4
E2022009253S00510	***1637**	TORRES SACRAMENTO, AITOR	NO	29, 30, 32
E2022009253S00208	***2358**	TRUJILLO RODRIGUEZ, CECILIO MANUEL	NO	24
E2022009253S00066	***1560**	VEDOVELLI GORRIN, CARLOS DANIEL	NO	24
E2022009253S00405	***2861**	VERA VENTURA, MARIO	NO	29, 30, 31
E2022009253S00106	***7157**	VIERA MARRERO, ANGEL	NO	24

<b>Código</b>	<b>Motivo de Exclusión</b>
<b>3</b>	No está comprendido entre los límites de edad.
<b>4</b>	No abona derechos de examen correspondientes a las bases de la convocatoria.
<b>5</b>	Derechos de Examen Erróneo.
<b>7</b>	No acredita la Representación
<b>9</b>	Fuera de Plazo.
<b>19</b>	No acredita DNI/Pasaporte/Tarjeta Identificativa.
<b>19.1</b>	Falta anverso/reverso DNI.
<b>19.2</b>	Presenta DNI caducado.
<b>20</b>	No tiene 2 años de antigüedad en la subescala.
<b>21</b>	No pertenece a la plantilla del Cabildo Insular de Tenerife.
<b>23</b>	No acredita Carnet de Conducir exigido en las bases de la convocatoria.
<b>24</b>	No acredita titulación exigida en las bases de la convocatoria.
<b>24.1</b>	Intermediación no refleja la especialidad.
<b>24.2</b>	No acredita la/s especialidad/es exigida/s en las bases de la convocatoria.
<b>26</b>	No acredita Certificado del Grado de Minusvalía.

<b>Código</b>	<b>Motivo de Exclusión</b>
<b>28</b>	No acredita Título de Familia Numerosa.
<b>29</b>	No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, en el que figure como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria.
<b>29.1</b>	No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria en el Informe que acredita inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación.
<b>30</b>	No acredita Declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.
<b>30.1</b>	Falta firma en la Declaración responsable presentada de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.
<b>30.2</b>	Presenta Declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional firmadas <u>con fecha no acorde a la convocatoria.</u>
<b>31</b>	No acredita Informe de Inscripción del Servicio de Empleo, en el que figure como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria.
<b>31.1</b>	No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria en el Informe de Inscripción del Servicio de Empleo.
<b>32</b>	No acredita Carnet de Manipulador de productos fitosanitarios.
<b>33</b>	No acredita Carnet de Manipulador de alimentos.
<b>41</b>	No acredita Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas que se detallan en las bases de la convocatoria.
<b>41.1</b>	Falta firma en la Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas que se detallan en las bases de la convocatoria.
<b>41.2</b>	Presenta Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas que se detallan en el Anexo V <u>con fecha no acorde a la convocatoria.</u>
<b>43</b>	No es o no acredita la nacionalidad exigida en la convocatoria.
<b>43.1</b>	No acredita permiso de residencia legal en España.
<b>44</b>	No cumple con los requisitos para promoción interna.
<b>45</b>	No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.
<b>46</b>	No acredita presentación de solicitud de participación según el modo previsto en las bases de la convocatoria.

**SEGUNDO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud, o en su caso, reclamación en caso de omisión.

**TERCERO.-** Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

En Santa Cruz de Tenerife, a doce de febrero de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santa Pérez, documento firmado electrónicamente.

**ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)****Área o Servicio: Personal****ANUNCIO**

684

27767

Esta Gerencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros, ha dictado en fecha 8 de febrero de 2024, la Resolución nº 27/24, del siguiente tenor literal:

**“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DIECINUEVE (19) PLAZAS DE AUXILIAR DE RECEPCIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.**

A la vista de la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de **diecinueve (19) plazas de Auxiliar de Recepción (Grupo C, Subgrupo C2)**, vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 (en adelante OEP), y teniendo en cuenta que:

**PRIMERO.-** La Convocatoria y las Bases que rigen el citado proceso selectivo fueron aprobadas por Decreto de la Presidencia del OAMC nº 146/23 de 30 de noviembre de 2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 153 de 18 diciembre de 2023.

**SEGUNDO.-** En atención a lo establecido en la Base Cuarta de la citada convocatoria, el plazo de presentación de solicitudes de participación para tomar parte en el proceso selectivo de referencia es de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, iniciándose, en consecuencia, dicho plazo el 19 de diciembre de 2023 y finalizando el mismo el día 17 de enero de 2024, ambos inclusive.

**TERCERO.-** La Base Quinta de la convocatoria indica 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 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 Boletín Oficial de la Provincia, que 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, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

**CUARTO.-** En relación con lo anterior, y de conformidad con el artículo 35.1 E) de los Estatutos del OAMC, corresponde al Gerente del OAMC, al tener atribuidas las competencias en materia de personal, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

A la vista de lo expuesto, por la presente

**RESUELVO**

**1º.-** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna,

mediante el sistema de concurso-oposición, de **diecinueve (19) plazas de Auxiliar de Recepción (Grupo C, Subgrupo C2)**, vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022:

DNI	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de exclusión
***9509**	Acosta Carballo, José Roberto	NO	6,7
***8266**	Acosta Sánchez, Ángel Antonio	NO	2,4,5
***2250**	Álvarez González, Nayra Débora	SI	
***3522**	Delgado Vera, Francisco Javier	SI	
***8177**	García García, Concepción	SI	
***2149**	González Báez, José Fernando	NO	7
***1946**	Hernández Dorta, Manuela	SI	
***0017**	Hernández Martín, José Ismael	SI	
***8078**	Izquierdo Rodríguez, Juan Antonio	SI	
***5548**	Medina Jiménez, Marta María	SI	
***2821**	Miras Pineda, Leyla Noemí	SI	
***9480**	Navarro Mendoza, Hortensia	NO	1,6,7
***4383**	Pérez Trujillo, M <sup>a</sup> Yaiza	SI	
***7983**	Pineda González, M <sup>a</sup> Antonia	SI	
***2179**	Rodríguez Hernández, Carmen Lucía	SI	
***4544**	Rodríguez Rodríguez, Damián	NO	5,8

**Causas de exclusión:**

1.No acredita derechos de examen; 2.No pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral del OAMC como personal laboral fijo en plaza encuadrada en un Grupo Profesional del mismo Grupo de Titulación o de uno inmediatamente inferior al de las plazas convocadas, y no tener una antigüedad en el OAMC de, al menos, dos años de servicio activo como personal laboral fijo en la clase de puesto al que pertenece; 3.No presenta modelo de instancia; 4.Falta consignar datos en la instancia; 5. Falta firma modelo de Instancia; 6.Nacionalidad/No acredita o compulsa DNI/Pasaporte/NIE/Tarjeta de Identidad; 7.No acredita o compulsa Titulación exigida; 8. No acredita certificado de capacidad funcional.

**2º.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios y en la página web del OAMC ([www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org)) la presente Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, concediéndoles un plazo de diez (10) días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la citada subsanación, de conformidad con lo previsto en la Base Quinta de las que rigen la convocatoria respecto a la relación provisional de aspirantes.”

En Santa Cruz de Tenerife, a ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

EL GERENTE, Carlos E. González Martín, documento firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE LA GOMERA****ANUNCIO**

685

29219

**ANUNCIO MEDIANTE EL CUAL SE HACE PÚBLICO EL DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE LA PRUEBA DE APTITUD PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CAZA, POR PRIMERA VEZ, EN EL AÑO 2024 EN LA ISLA DE LA GOMERA, DEL SIGUIENTE TENOR LITERAL:**

<< **PRIMERO.**- Aprobar la Convocatoria de la Prueba de Aptitud para la obtención de la Licencia de Caza, por primera vez, **Año 2024** en la isla de La Gomera.

**SEGUNDO.**- Aprobar las Bases que rigen la convocatoria de referencia y que figuran como ANEXO I a la presente resolución.

San Sebastián de La Gomera, a ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

## ANEXO I

### BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS DE APTITUD PARA LA OBTENCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LA LICENCIA DE CAZA EN LA ISLA DE LA GOMERA (AÑO 2024)

La Ley 7/1998, de 6 de julio, de Caza de Canarias, que regula en su Capítulo V los requisitos necesarios para la práctica del ejercicio de la caza, establece de forma obligatoria el examen para el cazador que solicite por primera vez la licencia de caza.

El Decreto 42/2003, de 7 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 7/1998, de 6 de julio, de Caza de Canarias, regula en su Título II, Capítulo III, (arts. 15 al 17) las pruebas de aptitud del cazador que han de ser superadas por toda persona que desee practicar la caza en Canarias por primera vez.

El art. 15.3 del citado Decreto establece que el contenido de las pruebas, común para todo el Archipiélago, se establecerá por Orden de la Consejería del Gobierno de Canarias, competente en la materia de Medio Ambiente y Conservación de la Naturaleza, previa audiencia de la Federación Canaria de Caza y a los Cabildos Insulares.

Por Orden de 13 de octubre de 2004, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial (B.O.C. núm. 206, de 25 de octubre de 2004), se establece el contenido y modo de realización de las pruebas de aptitud para el ejercicio de la Caza en Canarias.

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria establecer el contenido y modo de realización, en el ámbito de la Isla de La Gomera, de las pruebas de aptitud para la obtención, **por primera vez, de la licencia de caza, para el año 2024.**

**SEGUNDA: Requisitos exigidos para ser admitido en las pruebas.-** Deberán participar en los exámenes las personas mayores de catorce años que no tengan acreditada la aptitud y conocimiento necesario para la obtención, por primera vez, de la preceptiva licencia de caza, y que deseen ejercitar la actividad cinegética.

### **TERCERA: Solicitudes, plazo y lugar de presentación.-**

**1.- Presentación de Instancias:** Quienes deseen tomar parte en las pruebas de aptitud deberán presentar la solicitud, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como **Apéndice I** y que será facilitado tanto en la Unidad de Medio Ambiente como en la Página Web del Cabildo Insular de La Gomera ([www.lagomera.es](http://www.lagomera.es) Área/Sección: Medio Ambiente)

La presentación de la solicitud ha de realizarse en el **Registro General del Cabildo Insular**; o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como mediante el procedimiento de instancia general en Catálogo de Trámites de la Sede Electrónica de este Exmo. Cabildo Insular (<https://sede.lagomera.es>) aportando la documentación indicada en las presentes Bases.

**2.- Documentación a adjuntar con la Instancia:** Las instancias solicitando participar en las pruebas de aptitud, deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o cualquier otro documento que acredite la personalidad del solicitante.

**3.- Fecha de Prueba:** La convocatoria ÚNICA tendrá lugar **el día 17 de mayo del presente año 2024.**

**4.- Fin del plazo de presentación de solicitudes,** para la única convocatoria, **el 10 de mayo de 2024.**

**CUARTA: Admisión de aspirantes.-** Para ser admitido, será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establece la Base Tercera.

**QUINTA: Sistema selectivo y desarrollo de las pruebas.-** La aptitud se acreditará mediante la superación de una prueba que constará de dos partes, una teórica y otra práctica, y que versará sobre los contenidos expuestos en el programa oficial que se incluye como **Apéndice II**, que ha sido publicado como anexo de la Orden de 13 de octubre de 2004, (B.O.C. núm. 206, de 25/10/2004).

#### **Parte teórica:**

1. La parte teórica de la prueba de aptitud consistirá en contestar un cuestionario tipo test de veinte preguntas, con tres respuestas alternativas posibles, de las que sólo una será la correcta, exigiéndose para su superación el acierto de, al menos, quince de ellas.

2. Se formularán dos preguntas por cada uno de los temas que integran el programa oficial de la prueba de aptitud.
3. La duración de la parte teórica de la prueba de aptitud será de, como máximo, una hora.

**Parte práctica:**

1. La parte práctica de la prueba de aptitud consistirá en identificar, mediante la exhibición de fotos, diapositivas o naturalizaciones, diez especies cinegéticas u otras que pudieran ser confundidas con éstas, exigiéndose para su superación la identificación correcta de, al menos, ocho de ellas.
2. La duración de la parte práctica de la prueba de aptitud será de, como máximo, media hora.

**SEXTA: Baremos de valoración.-**

1. La puntuación mínima exigida para superar la Prueba Teórica será de 5 puntos sobre un máximo de 10 puntos. La calificación de la Prueba Práctica será de “apto” o “no apto”, de acuerdo a lo dispuesto en el art.2.2 de la Orden que regula tales pruebas.
2. Sólo se considerará que han superado las pruebas de aptitud quienes hayan obtenido conjuntamente en la misma convocatoria, la puntuación mínima exigida para la Prueba Teórica y la calificación de “apto” para la Prueba Práctica.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la Corporación (Sede Electrónica).

**SÉPTIMA: Composición del órgano de selección.-** El órgano de calificación, vendrá integrado por un Tribunal, que se compondrá de un Presidente, tres Vocales y un Secretario, actuando todos ellos con voz y voto, sin perjuicio de la incorporación de asesores especialistas, previa invitación del Tribunal, con voz pero sin voto. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: D. Héctor Manuel Cabrera Martín.

Suplente: D<sup>a</sup>. Noelia Morales Febles.

Secretaria:

Titular: Dña. Alejandra Velázquez González.

Suplente: Dña. Sonia Plasencia Rodríguez.

Vocales:

En representación de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias,

Titular: D. Alberto Alonso González.

Suplente: D. Óscar Afonso Ponce.

En representación de la Federación Insular de Caza.

Titular: D. Andrés Plasencia Trujillo

Suplente: D. Braulio Montesino Chinaea

En representación de la asociación colaboradora de cazadores con mayor representatividad a nivel insular:

Titular: D. José David Arzola Hernández

Suplente: D. Diego Ramos González

**OCTAVA: Abstención y recusaciones.-** Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, respectivamente.

**NOVENA: Fecha y lugar de celebración de las pruebas.- Las pruebas de aptitud se realizarán** el día **17 de mayo del presente año 2024, a las 11.00 horas**, en la Sala de Reuniones, sita en la 3º Planta del Cabildo Insular, C/ Profesor Armas Fernández, Nº2, San Sebastián de La Gomera, al objeto de constitución del Tribunal, para la posterior celebración de las pruebas de aptitud el mismo día a las 11.30 horas. Los aspirantes admitidos deberán concurrir a las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o cualquier otro documento que le identifique.

**DÉCIMA: Certificado de aptitud.-**

1. Por la Secretaria del órgano de calificación se levantará la correspondiente Acta, que firmarán los miembros del mismo, y hará constar en ella los aspirantes presentados, los ejercicios celebrados, las calificaciones otorgadas y las incidencias que a juicio del Tribunal deban reflejarse en el Acta, debiendo elevarla para su registro, en todo caso, al Cabildo Insular, junto a la propuesta de los aspirantes que han superado la prueba de aptitud, a los efectos de la expedición del certificado de aptitud.
2. El certificado de aptitud que expida el Cabildo Insular tendrá carácter individual y hará constar expresamente el carácter de “apto” para la obtención de la licencia de caza.
3. Este certificado tendrá validez y eficacia en el ámbito de toda la Comunidad Autónoma de Canarias.

**DECIMOPRIMERA:** El “Manual del Cazador” que desarrollará y precisará el temario contenido en el Apéndice II, contendrá un amplio cuestionario con sus respectivas

soluciones. Podrá acceder a dicho Manual a través del sitio web que posee en Internet el Gobierno de Canarias copiando el siguiente enlace: <https://www.gobiernodecanarias.org/medioambiente/descargas/Biodiversidad/documentos-interes/caza/Caza-Manual-cazador.pdf>

**DECIMOSEGUNDA: Impugnación.-** La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**APÉNDICE I****SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS DE APTITUD PARA LA  
OBTENCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LA LICENCIA DE CAZA EN LA  
ISLA DE LA GOMERA AÑO 2.024**

<b>PRIMER APELLIDO:</b> .....
<b>SEGUNDO APELLIDO:</b> .....
<b>NOMBRE:</b> .....
<b>D.N.I.:</b> .....
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b> .....
<b>LUGAR DE NACIMIENTO:</b> .....
<b>CALLE:</b> ..... <b>Nº:</b> .....
<b>MUNICIPIO:</b> .....
<b>CÓDIGO POSTAL:</b> ..... <b>PROVINCIA:</b> .....
<b>TELÉFONO:</b> .....
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> .....

**Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o cualquier otro documento identificativo.**

En ....., a ..... de ..... de 2024

(Firma del Solicitante)

## APÉNDICE II

### **PROGRAMA OFICIAL DE LA PRUEBA DE APTITUD PARA EL EJERCICIO DE LA CAZA EN CANARIAS.**

#### **Tema 1.- Caza y conservación**

El papel de la caza en la conservación de la biodiversidad. La legislación cinegética.. La Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos. La red Natura 2000. Principales factores de amenaza para los hábitats.

#### **Tema 2.- Las especies amenazadas**

El Catálogo de Especies Amenazadas de Canarias. Clasificación de las especies amenazadas. Identificación y conocimientos generales sobre las aves esteparias, las aves rapaces, las aves marinas y las aves forestales endémicas, otras aves de interés; factores de amenaza.

#### **Tema 3.- Las especies cinegéticas**

Las especies de caza. Las especies de caza menor. Las especies de caza mayor. Los animales asilvestrados. Aspectos sanitarios y principales factores de amenaza.

#### **Tema 4.- La ordenación y la administración de la caza**

La Ley y el Reglamento de Caza de Canarias. Competencias administrativas de los Cabildos Insulares en materia de caza. El Consejo de Caza de Canarias y los Consejos Insulares de Caza: naturaleza, funciones, composición y funcionamiento. Las sociedades colaboradoras. Normativa.

#### **Tema 5.- Los requisitos administrativos del cazador**

El ejercicio del derecho de caza. La prueba de aptitud. La licencia de caza y sus clases. Permisos y licencias de armas. El seguro de responsabilidad civil. Permisos y autorizaciones para cazar en terrenos cinegéticos. Normativa.

#### **Tema 6.- La ordenación cinegética del territorio**

Terrenos de aprovechamiento cinegético común. Terrenos de aprovechamiento cinegético especial. Señalización cinegética y de Espacios Naturales Protegidos. Especial consideración de las zonas de seguridad. Normativa.

#### **Tema 7.- La gestión de la caza**

Los Planes Insulares de Caza. Los planes técnicos de caza. Manejo del hábitat y repoblaciones. Control de depredadores. Concursos de caza. Vedados de caza. Zonas de emergencia cinegética temporal. Zonas de adiestramiento y entrenamiento.

**Tema 8.- Limitaciones, prohibiciones, delitos e infracciones en materia cinegética**

Limitaciones y prohibiciones en beneficio de la caza. La Orden Canaria de Caza. Armas y artes permitidos y prohibidos. Delitos, faltas e infracciones administrativas. Comisos de armas, artes y caza. El Registro Canario de Infractores de Caza y los Registros Insulares. La policía de caza: la Guardia Civil, los Agentes de Medio Ambiente y los Guardas de Caza.

**Tema 9.- Los animales auxiliares para la caza**

Requisitos para el uso de animales auxiliares. Obligaciones derivadas de la normativa de protección de los animales. Las razas de perros de caza de Canarias. El hurón. Otros animales auxiliares.

**Tema 10.- El comportamiento y la ética del cazador**

Normas de seguridad en las cacerías. Comportamiento ante un accidente de caza. Propiedad de las especies de caza. El respeto a los demás, al entorno y a la vida silvestre. La caza en la propiedad privada. La protección de los cultivos y el ganado. La conducción todo – terreno. La prevención de incendios.

Lo que se hace público para general conocimiento, a fecha de firma electrónica.

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

686

18058

**Expediente nº 103/2022/RH-CONV****PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 30 de enero de 2024, se dictó la Resolución 2024/610, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía 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-oposición”.

**Tercero.-** El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Conductor/a Vehículos Especiales**, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluida 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» Anexo al 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

**Primero.-** Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Conductor/a Vehículos Especiales**, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluida 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 en 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 que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las letras anteriores.

**Tercero.-** De conformidad con las atribuciones que me confiere el art. 124, en concordancia con la disposición adicional decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de 2018, y el Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación del miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023).

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-oposición de **una (1) plaza de Conductor/a Vehículos Especiales**, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Anexo al núm. 158, de 29 de diciembre de 2022):

#### **LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
1512/2023/RH-SCP	****5191	BRITO RODRIGUEZ, ALFONSO	Admitido
1178/2023/RH-SCP	****4190	CONCEPCION PEREZ, MOISES	Admitido
1348/2023/RH-SCP	****1208	HERNANDEZ RODRIGUEZ, DANIEL	Admitido
1555/2023/RH-SCP	****7030	LEON ROCHA, ANTONIO JAVIER	Admitido
249/2023/RH-SCP	****5480	PEREZ PEREZ, JOSE DAVID	Admitido
1140/2023/RH-SCP	****9521	RODRIGUEZ CONCEPCION, ANGEL	Admitido
390/2023/RH-SCP	****6254	SAN JUAN FIEL, LIBERTO	Admitido
348/2023/RH-SCP	****5930	SANCHEZ HERNANDEZ, JOSE LUIS	Admitido

#### **LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS**

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
1525/2023/RH-SCP	****4502	CACERES OJEDA, ANTONIO MATIAS	Certificado de Aptitud Profesional (CAP)
1008/2023/RH-SCP	****7381	CASTAÑEDA GONZALEZ, PABLO CESAR	Anexo II
1211/2023/RH-SCP	****3087	GARCIA PEREZ, CARLOS DAVID	Certificado de Aptitud Profesional (CAP)
500/2023/RH-SCP	****7691	HERNANDEZ CABRERA, JULIO	Anexo II
217/2023/RH-SCP	****0111	PAZ MESA, CESAR	Anexo I Tasa

689/2023/RH-SCP	****8225	SANCHEZ HERNANDEZ, JESUS	Certificado de Aptitud Profesional (CAP)
1559/2023/RH-SCP	****8230	VIÑOLY EXPOSITO, CARLOS SENE	Certificado de Aptitud Profesional (CAP) Titulación académica Permiso de conducción C o equivalente.

**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/as ni excluidos/as, 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/as 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/las interesados/as motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro.

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

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

687

18057

**Expediente nº 105/2022/RH-CONV****PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 30 de enero de 2024, se dictó la Resolución 2024/607, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía 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-oposición”.

**Tercero.-** El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de **Oficial de 1ª Conductor/a Palista**, perteneciente al Grupo IV, de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, incluida 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 viernes 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

**Primero.-** Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Oficial de 1ª Conductor/a Palista**, de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **Grupo IV**, incluida 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 en 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 que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las letras anteriores.

**Tercero.-** De conformidad con las atribuciones que me confiere el art. 124, en concordancia con la disposición adicional decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de 2018, y el Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación del miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023).

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-oposición de **una (1) plaza de Oficial de 1ª Conductor/a Palista**, perteneciente al **Grupo IV** de la Plantilla de Personal Laboral de La Corporación, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 158, de 29 de diciembre):

#### **LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
349/2023/RH-SCP	****6429	CALERO MARTIN, ALEJANDRO	Admitido
1190/2023/RH-SCP	****5370	DARIAS CONCEPCION, DIEGO ANDRES	Admitido
407/2023/RH-SCP	****8486	PEREZ MENDEZ, ELOY	Admitido

#### **LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS**

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
503/2023/RH-SCP	****7691	HERNANDEZ CABRERA, JULIO	Anexo II

**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/as ni excluidos/as, 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/as 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/las interesados/as motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro.

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

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

688

20089

**Expediente nº 106/2022/RH-CONV****PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 31 de enero de 2024, se dictó la Resolución 2024/647, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía 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-oposición”.

**Tercero.-** El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Vigilante de Puntos Limpios**, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **Grupo IV**, incluida 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 viernes 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**

**Primero.-** Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición **de una (1) plaza de Vigilante de Puntos Limpios**, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **Grupo IV**, incluida 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 en 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 que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las letras anteriores.

**Tercero.-** De conformidad con las atribuciones que me confiere el art. 124, en concordancia con la disposición adicional decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de de 2018, y el Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación del miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023).

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-oposición de **una (1) plaza de Vigilante de Puntos Limpios**, vacante en la plantilla de Personal Laboral de esta Corporación, perteneciente al **Grupo IV**, incluida 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
614/2023/RH-SCP	****7520	FUENTES OCAMPO, EDURNE	Admitido
1154/2023/RH-SCP	****2040	GOMEZ DIAZ, ANA MONTSERRAT	Admitido
1196/2023/RH-SCP	****9494	HERNANDEZ BETHENCOURT, PEDRO EUGENIO	Admitido
1543/2023/RH-SCP	****6769	HERNANDEZ CORTES, DOMINGO RAFAEL	Admitido
560/2023/RH-SCP	****1235	MARTIN PEREZ, RAFAEL ELOY	Admitido
213/2023/RH-SCP	****0533	MONTERREY DIAZ, SAMUEL	Admitido
1271/2023/RH-SCP	****6850	MONTESDEOCA ALVAREZ, JUAN MIGUEL	Admitido
1328/2023/RH-SCP	****1845	RIVEROL GOMEZ, CARLOS EFREN	Admitido
1332/2023/RH-SCP	****0000	RODRIGUEZ CABRERA, ANTONIO FRANCISCO	Admitido
943/2023/RH-SCP	****7352	RODRIGUEZ EXPOSITO, NICOLAS	Admitido
1076/2023/RH-SCP	****2383	RODRIGUEZ FALCON, JOSE DAVID	Admitido
905/2023/RH-SCP	****3241	RODRIGUEZ FERNANDEZ, CARLOS ALBERTO	Admitido
220/2023/RH-SCP	****0073	SICILIA PEREZ, ANSELMO	Admitido
1339/2023/RH-SCP	****2333	VENTURA PEREZ, JOSE TOMAS	Admitido

#### **LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS**

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
1659/2023/RH-SCP	****6159	CABRERA BRITO, JONATHAN	DNI y Anexo II
440/2023/RH-SCP	****2509	FERNANDEZ MACHIN, MIGUEL ANGEL	Tasa

**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/as ni excluidos/as, 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/as 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/las interesados/as motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a uno de febrero de dos mil veinticuatro.

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

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

689

20098

**Expediente nº 100/2022/RH-CONV****PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 31 de enero de 2024, se dictó la Resolución 2024/650, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía 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-oposición”.

**Tercero.-** El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de **Trabajador/a Social**, perteneciente al Grupo II, de la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, incluida 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 viernes 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

**Primero.-** Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Trabajador/a Social, de la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo II**, incluida 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 en 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 que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las letras anteriores.

**Tercero.-** De conformidad con las atribuciones que me confiere el art. 124, en concordancia con la disposición adicional decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de 2018, y el Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación del miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023).

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-oposición de **una (1) plaza de Trabajador/a Social, perteneciente al Grupo II, de la plantilla de Personal Laboral de la Corporación**, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 158, de 29 de diciembre):

**LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
1465/2023/RH-SCP	*****3508	ACOSTA ACOSTA, CARMEN MARIA	Admitido
1392/2023/RH-SCP	*****9611	AFONSO RODRIGUEZ, SILVIA	Admitido
893/2023/RH-SCP	*****7526	ANDIA TORRICO, ROXANA EMILIA	Admitido
1330/2023/RH-SCP	*****4578	ARROCHA GONZALEZ, MARIA VANESA	Admitido
1371/2023/RH-SCP	*****9479	BARRETO MARTIN, SABRINA	Admitido

1546/2023/RH-SCP	*****1668	BONILLA GARCIA, ANA MARIA	Admitido
1421/2023/RH-SCP	*****2470	BRITO PEREZ, ALEJANDRO	Admitido
1411/2023/RH-SCP	*****2984	CAMACHO RODRIGUEZ, MAYTE COROMOTO	Admitido
740/2023/RH-SCP	*****6758	CASTRO GARCIA, SARA YEIS	Admitido
1362/2023/RH-SCP	*****2946	CASTRO GONZALEZ, CAROLINA	Admitido
1578/2023/RH-SCP	****8440	CHAVEZ null, SONIA DEL VALLE	Admitido
970/2023/RH-SCP	*****6655	CONCEPCION MARRERO, LAURA	Admitido
1176/2023/RH-SCP	*****2253	EVORA MENDEZ, CARMEN ROSA	Admitido
365/2023/RH-SCP	*****8220	FEO CABRERA, MARIA VIRGINIA	Admitido
1490/2023/RH-SCP	*****8469	GARCIA COELLO, M CANDELARIA	Admitido
1552/2023/RH-SCP	*****6358	GARCIA HERNANDEZ, OMAIRA	Admitido
1019/2023/RH-SCP	*****5957	GIL ALVAREZ, SIXTO DAVID	Admitido
1122/2023/RH-SCP	*****7044	GOMEZ GARCIA, LAURA	Admitido
1642/2023/RH-SCP	*****8753	GOMEZ MONTAÑEZ, SARA	Admitido
313/2023/RH-SCP	*****3374	GONZALEZ ACOSTA, ANA CAROLINA	Admitido
1639/2023/RH-SCP	*****6333	HERNANDEZ ACOSTA, CLAUDIA MARIA	Admitido
705/2023/RH-SCP	*****8648	HERNANDEZ GARCIA, RAQUEL	Admitido
966/2023/RH-SCP	*****5869	HERNANDEZ PEREZ, MARIA LAURA	Admitido
1653/2023/RH-SCP	*****2490	HERNANDEZ RODRIGUEZ, DANIEL	Admitido
610/2023/RH-SCP	*****7474	HERNANDEZ SAN BLAS, LIDIA	Admitido
719/2023/RH-SCP	*****4697	LAVIN SUAREZ, MARIA DE LOS ANGELES	Admitido
1323/2023/RH-SCP	*****2395	LEAL SANCHEZ, NOELIA	Admitido
1026/2023/RH-SCP	*****4793	LINARES MARTIN, CRISTINA	Admitido
1147/2023/RH-SCP	*****6982	LOPEZ GONZALEZ, MARIA GLORIA	Admitido
1433/2023/RH-SCP	*****8435	LORENZO FERNANDEZ, MARJORIE	Admitido
418/2023/RH-SCP	*****8145	MARANTE PEREZ, MARIA ZULEIMA	Admitido
1052/2023/RH-SCP	*****5498	MARTIN ALVAREZ, SABRINA	Admitido
619/2023/RH-SCP	*****7017	MARTIN BARRETO, AMANDA	Admitido
178/2023/RH-SCP	*****1549	MARTIN GOMEZ, ANA BELEN	Admitido
1132/2023/RH-SCP	*****3510	MARTIN LEON, RAQUEL	Admitido
1217/2023/RH-SCP	*****4122	MELIAN CHAVEZ, LIDIA	Admitido
1028/2023/RH-SCP	*****6851	MORERA CASTRO, VIRGINIA	Admitido
1580/2023/RH-SCP	*****8769	MORERA MARTIN, CRISTINA	Admitido

189/2023/RH-SCP	****4743	PACHECO GAMEZ, YASMINA	Admitido
1466/2023/RH-SCP	****4009	PADRON SANTANA, CARLOTA	Admitido
1619/2023/RH-SCP	****6387	PEREZ PEREZ, SARAY	Admitido
1617/2023/RH-SCP	****5516	PEREZ RODRIGUEZ, CRISTINA	Admitido
1510/2023/RH-SCP	****0332	POGGIO CAPOTE, ROSA MARIA	Admitido
465/2023/RH-SCP	****3045	POMBROL CRUZ, STEPHANY	Admitido
1591/2023/RH-SCP	****8389	QUINTERO CONCEPCION, MELODIA	Admitido
597/2023/RH-SCP	****5616	RAMON EL HADI, RAQUEL	Admitido
1599/2023/RH-SCP	****7737	RODRIGUEZ ABREU, NIEVES SARELI	Admitido
1647/2023/RH-SCP	****5881	RODRIGUEZ GONZALEZ, ANA MACARENA	Admitido
1496/2023/RH-SCP	****4013	RODRIGUEZ HERNANDEZ, NIEVES YANIRA	Admitido
692/2023/RH-SCP	****6712	RODRIGUEZ PEREZ, NIEVES MARIA	Admitido
829/2023/RH-SCP	****5872	SANCHEZ RODRIGUEZ, NIEVES TERESA	Admitido
558/2023/RH-SCP	****6809	SANCHEZ SAN JUAN, KILIAN	Admitido
684/2023/RH-SCP	****8669	SANTOS GONZALEZ, ALEJANDRA MARIA	Admitido
1183/2023/RH-SCP	****0451	VALCARCEL MARTIN, REBECA	Admitido
120/2023/RH-SCP	****1218	VIÑOLY EXPOSITO, TANIA MARIA	Admitido

### **LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS**

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
1485/2023/RH-SCP	****9471	CABRERA JAUBERT, MARTA	TITULACIÓN DNI
1544/2023/RH-SCP	****3217	CORREA HERNANDEZ, MARIA NIEVES	TITULACIÓN
1500/2023/RH-SCP	****9045	DIAZ LUIS, IVAN	NO APORTA DNI, TASAS DE EXAMEN NI TITULACION
1460/2023/RH-SCP	****1243	HERNANDEZ MARTIN, YAIZA	NO APORTA DNI
1381/2023/RH-SCP	****5631	MARANTE GUERRA, CRISTINA	NO APORTA DNI, NO APORTA JUSTIFICANTE DE TASAS, NO APORTA TITULACION REQUERIDA.
1446/2023/RH-SCP	****6788	MARTIN MENDEZ, MACARENA	ALEGA EXENCION DE TASAS POR FAMILIA NUMEROSA PERO NO APORTA CERTIFICADO
1436/2023/RH-SCP	****2163	MENDEZ CHINEA, CRISTINA	NO APORTA DNI

**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/as ni excluidos/as, 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/as 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/las interesados/as motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a uno de febrero de dos mil veinticuatro.

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

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

690

20099

**Expediente nº 112/2022/RH-CONV****PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 31 de enero de 2024, se dictó la Resolución 2024/646, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía 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-oposición”.

**Tercero.-** El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **dos (2) plazas de Operario/a Conductor/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 viernes 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**

**Primero.-** Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición **de dos (2) plazas de Operario/a Conductor/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 en 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 que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las letras anteriores.

**Tercero.-** De conformidad con las atribuciones que me confiere el art. 124, en concordancia con la disposición adicional decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de 2018, y el Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación del miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023).

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-oposición de **de dos (2) plazas de Operario/a Conductor/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
1513/2023/RH-SCP	*****5191	BRITO RODRIGUEZ, ALFONSO	Admitido
1102/2023/RH-SCP	*****0272	CASTRO GARCIA, PEDRO JOSE	Admitido
1601/2023/RH-SCP	*****1181	DELGADO FELIPE, DANIEL ARMICHEL	Admitido
1583/2023/RH-SCP	*****6885	FERNANDEZ PADRON, JOSE ARMANDO	Admitido
1284/2023/RH-SCP	*****4409	GARCIA MARTIN, ROBERTO	Admitido
1100/2023/RH-SCP	*****2346	HERNANDEZ GONZALEZ, MIGUEL ANGEL	Admitido
617/2023/RH-SCP	*****9798	HERNANDEZ PEREZ, JOSE DAVID	Admitido
978/2023/RH-SCP	*****4310	HERNANDEZ PEREZ, MIGUEL ANGEL	Admitido
764/2023/RH-SCP	*****3389	LEMES RODRIGUEZ, DANIEL CARLOS	Admitido
1238/2023/RH-SCP	*****2366	LORENZO CASTRO, EBER DAVID	Admitido

730/2023/RH-SCP	****7310	MACHIN PEREZ, PEDRO ANGEL	Admitido
993/2023/RH-SCP	****0713	MARTIN ARROCHA, CARLOS EFREN	Admitido
1635/2023/RH-SCP	****4582	MARTIN BARRETO, ELOY	Admitido
242/2023/RH-SCP	****3164	MEDINA PEDRIANES, JUAN	Admitido
1363/2023/RH-SCP	****1263	MELIAN BARRETO, CARLOS FRANCISCO	Admitido
1104/2023/RH-SCP	****0298	MENDEZ PEREZ, ELIO FRANCISCO	Admitido
848/2023/RH-SCP	****0300	NEGRIN PEREZ, CARLOS JAVIER	Admitido
1315/2023/RH-SCP	****0026	ORTEGA PEREZ, JOSE MARIO	Admitido
227/2023/RH-SCP	****0111	PAZ MESA, CESAR	Admitido
944/2023/RH-SCP	****1484	PEREZ GONZALEZ, LUCIA	Admitido
723/2023/RH-SCP	****8215	PEREZ RODRIGUEZ, JUAN BERNARDO	Admitido
718/2023/RH-SCP	****2063	PLASENCIA DIAZ, EFRAIN	Admitido
1097/2023/RH-SCP	****9736	RAMON CAMACHO, ALEJANDRO	Admitido
1388/2023/RH-SCP	****9676	RODRIGUEZ PAZ, JOSE GREGORIO	Admitido
965/2023/RH-SCP	****7312	RODRIGUEZ RIVEROL, SALVADOR	Admitido
359/2023/RH-SCP	****2686	ROMERO DIAZ, FELIX	Admitido
1169/2023/RH-SCP	****6254	SAN JUAN FIEL, LIBERTO	Admitido
641/2023/RH-SCP	****8794	SANTOS GUTIERREZ, DAMARYS	Admitido
601/2023/RH-SCP	****9831	TOLEDO AFONSO, JOSE LUIS	Admitido
1219/2023/RH-SCP	****8230	VIÑOLY EXPOSITO, CARLOS SENEN	Admitido

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
596/2023/RH-SCP	****4580	CABRERA RIVERA, RICARDO	Anexo II.
1416/2023/RH-SCP	****8371	RODRIGUEZ CONCEPCION, JOSE ANGEL	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/as ni excluidos/as, 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/as 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/las interesados/as motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.”

En Santa Cruz de La Palma, a uno de febrero de dos mil veinticuatro.

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

**ARONA****Servicio de Recaudación****ANUNCIO****691****31088**

Dña. Guacimara Tavío Fumero, Concejala de Hacienda del Ayto. de Arona (Tenerife).

En cumplimiento del art. 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Gral. de Recaudación.

HACESABER: Que, durante los días comprendidos entre el 6 de febrero de 2024 al 8 de abril de 2024 estarán al cobro, en período voluntario, los recibos correspondientes a las siguientes exacciones:

- SUMINISTRO DE AGUA PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 6º BIMESTRE DE 2023.

- CONSERVACIÓN DE CONTADOR PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 6º BIMESTRE DE 2023.

- ALCANTARILLADO PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 6º BIMESTRE DE 2023.

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán efectuar el pago de sus deudas tributarias mediante DOMICILIACIÓN BANCARIA. También a través de las Entidades colaboradoras: Correos, Banco Santander, BBVA, Bankia y CaixaBank; en la web [www.canaragua.es](http://www.canaragua.es), en el teléfono 922 990 010 y en la oficina de Canaragua Concesiones S.A.U. en Avda. La Constitución 24, Arona (casco) o en la Avda. Antonio Domínguez 18, local 4, Aptos. Mar-Ola Park, Playa Las Américas, de lunes a viernes, de 8 a 12 horas, con cita previa y mediante tarjeta bancaria o cheque nominativo, conformado por Entidad Bancaria, a favor de Canaragua Concesiones, S.A.U., durante dicho plazo.

Transcurrido el plazo indicado se iniciará el periodo ejecutivo, con el devengo de los correspondientes recargos, según lo establecido en el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el art. 69 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arona, a ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, Guacimara Tavío Fumero, documento firmado electrónicamente.

**FASNIA****ANUNCIO****692****32099**

Habiéndose aprobado por Resolución nº 2024-165, de fecha 9 de febrero de 2024, provisionalmente, el Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Abastecimiento de Agua, Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura y Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Alcantarillado del bimestre noviembre-diciembre de 2023, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, para oír reclamaciones.

Fasnía, a nueve de febrero de dos mil veinticuatro.

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

**LA FRONTERA****ANUNCIO****693****31092**

Una vez aprobado por Decreto de Alcaldía, de fecha 6 de febrero de 2024, la liquidación correspondiente al Padrón de la Tasa de Recogida de Residuos Sólidos y Urbanos, correspondiente al año 2024.

Dicho Padrón será expuesto al público en las oficinas generales del Ayuntamiento, sitas en C/ La Corredera, nº 10, por plazo de quince días a contar desde el día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los legítimos interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Frontera, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública del

Padrón, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

El cobro se realizará por el Consorcio de Tributos de Tenerife, organismo encargado de la gestión recaudatoria, quién publicará la fecha de cobro, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión será a través del Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La Frontera, a seis de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Pablo Rodríguez Cejas, firmado digitalmente.

## ANUNCIO

694

31491

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de enero de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, en arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/info.0>

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

La Frontera, a veintinueve de enero de dos mil veinticuatro.

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

## FUENCALIENTE DE LA PALMA

### ANUNCIO

695

31071

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 1 de febrero de 2024, se ha procedido a adoptar el acuerdo que seguidamente se publica:

JOSÉ VICENTE GIL TORTOSA, SECRETARIO-INTERVENTOR DEL AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA, PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CERTIFICO: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 1 de febrero de 2024, adaptó el siguiente acuerdo, que copiando literalmente del borrador del acta, en su parte dispositiva dice:

Segundo: Agenda Delegación de competencias para la sección del Policía Local.

Oído todo lo expuesto del Ayuntamiento Pleno acordó por unanimidad de los presentes (5 Cc - 2 Psoe -1 UPF- 1 Ssp), que en todo caso suponen el quórum establecido en el art. 47,1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, adherirse al Convenio de Cooperación entre la Administración Pública del la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, y la Federación Canaria de Municipios por la que se instrumenta la delegación de las competencias de los Municipios de Canarias en los procesos de selección para el acceso a los cuerpos de policía local.

Y para que así conste, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, D. Gregorio Clemente Alonso Méndez.

En Fuencaliente de La Palma, a ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, José Vicente Gil Tortosa.- Vº.Bº. EL ALCALDE, Gregorio Clemente Alonso Méndez, firma electrónica.

**LA GUANCHA****ANUNCIO**

696

31067

Por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 2024-0137 con fecha 08.02.2024, relativa a la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as de las plazas, enmarcadas en el grupo de clasificación C, subgrupo C2, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, que transcrita literalmente dice como sigue:

**“Expediente n.º:** 2639/2023. Expedientes relacionados n.º 659/2022, 1441/2022 y 2250/2022

**Procedimiento:** Selección de Personal y Provisiones de Puestos

**Asunto:** Convocatoria para la selección de plazas, enmarcadas en el grupo de clasificación C, subgrupo C2, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en las convocatorias.

Visto el expediente tramitado de oficio en esta Entidad, relativo a la convocatoria de las plazas enmarcadas en el grupo de clasificación C, subgrupo C2, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de empleo público.

Resultando que obran en el mismo los siguientes,

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia n.º 2022-0369, de fecha 19.05.2022, publicado en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 65, de fecha 25.05.2022, se aprobó la Oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de La Guancha, comprensiva de todas aquellas plazas susceptibles de ser estabilizadas conforme a lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**SEGUNDO. -** Resultando que siendo necesaria la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección del personal

funcionario de carrera y personal laboral fijo, conforme al procedimiento de estabilización del empleo temporal, en concreto, en virtud de la Disposición adicional sexta de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se dictó Decreto de Alcaldía-Presidencia n.º 2022-1.155, de 21.11.2023, por el que se aprobaron las Bases Generales de dicho proceso selectivo. El mismo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 142, de fecha 25.11.2022.

**TERCERO.** – Por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución bajo el n.º 2022-1283, de fecha 15.12.2023, por la que se aprobaron las bases específicas que han de regir las convocatorias para proveer, por el turno de acceso libre y sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración, entre otras, las plazas enmarcadas en el grupo de clasificación C, subgrupo C2, Resolución corregida por haberse detectado error de hecho mediante Decreto n.º 2023-0312, de 11.03.2023. Las Resoluciones anteriores fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 153, de 21.12.2022, en el Boletín Oficial de Canarias n.º 254, de 28.12.2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 35, de 22.03.2023, respectivamente.

**CUARTO.** - Mediante inserción en el Boletín Oficial del Estado (en lo sucesivo B.O.E) n.º 301 de 18.12.2023, se hizo público el plazo de presentación de solicitudes - el cual finalizó el pasado 17.01.2024- respecto de la convocatoria de las siguientes plazas:

Ocho plazas de Auxiliar de Administración General, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema selectivo de concurso.

**QUINTO.** - Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el cual transcurrió desde el 19.12.2023 hasta el 17.01.2024, se han presentado las siguientes solicitudes por plaza convocada:

Una plaza de funcionario/a Auxiliar Administración General (SEC-F-08), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema selectivo de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	LUIS GONZÁLEZ	MARIA BEGOÑA	***6533**

2	GARCÍA REYES	CARMEN LOURDES	***3053**
3	ABREU ABAD	JUAN PEDRO	***4166**
4	PÉREZ PALENZUELA	JESUS MANUEL	***7489**
5	HERNÁNDEZ GORMAZ	MARIA PALOMA	***8044**
6	SANTOS MEDINA	AIRÁN ELÍAS	***0458**

Una plaza de funcionario/a Auxiliar Administración General (SEC-F-09), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema selectivo de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	PÉREZ ESCOBAR	CAROLINA	***7632**
2	GARCÍA REYES	CARMEN LOURDES	***3053**
3	HERNÁNDEZ GORMAZ	MARIA PALOMA	***8044**
4	SANTOS MEDINA	AIRÁN ELÍAS	***0458**

Una plaza de funcionario/a Auxiliar Administración General (SEC-F-10), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema selectivo de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	ACOSTA RODRÍGUEZ	ALICIA	***6671**
2	GARCÍA REYES	CARMEN LOURDES	***3053**
3	HERNÁNDEZ GORMAZ	MARIA PALOMA	***8044**
4	SANTOS MEDINA	AIRÁN ELÍAS	***0458**

Una plaza de funcionario/a Auxiliar Administración General (SEC-F-22), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema selectivo de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	GONZÁLEZ REYES	CONSTANZA	***4626**

2	GARCÍA REYES	CARMEN LOURDES	***3053**
3	PADRÓN RODRÍGUEZ	ENRIQUE	***6123**
4	LUIS GONZÁLEZ	CARMEN MARIA	***6536**
5	HERNÁNDEZ GORMAZ	MARIA PALOMA	***8044**
6	SANTOS MEDINA	AIRÁN ELÍAS	***0458**

Una plaza de funcionario/a Auxiliar Administración General (SSC-F-09), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema selectivo de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	REGALADO ALVAREZ	CATALINA ROSA	***5956**
2	GARCÍA REYES	CARMEN LOURDES	***3053**
3	RODRÍGUEZ CORREA	GLORIA JANET	***0935**
4	HERNÁNDEZ GORMAZ	MARIA PALOMA	***8044**
5	SANTOS MEDINA	AIRÁN ELÍAS	***0458**

Una plaza de funcionario/a Auxiliar Administración General (SSC-F-35), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema selectivo de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	CONCEPCIÓN	***7479**
2	GARCÍA REYES	CARMEN LOURDES	***3053**
3	PERERA MENDEZ	INMACULADA CONCEPCIÓN	***1419**
4	HERNÁNDEZ GORMAZ	MARIA PALOMA	***8044**
5	SANTOS MEDINA	AIRÁN ELÍAS	***0458**

Una plaza de funcionario/a Auxiliar Administración General (URB-F-07), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema selectivo de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	ESPINOSA YANES	MARIA LUCIANA	***2568**
2	GARCÍA REYES	CARMEN LOURDES	***3053**
3	HERNÁNDEZ GORMAZ	MARIA PALOMA	***8044**
4	SANTOS MEDINA	AIRÁN ELÍAS	***0458**

Una plaza de funcionario/a Auxiliar Administración General (URB-F-13), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema selectivo de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	LEÓN LORENZO	MARIA DEL MAR	***6245**
2	GARCÍA REYES	CARMEN LOURDES	***3053**
3	HERNÁNDEZ GORMAZ	MARIA PALOMA	***8044**
4	SANTOS MEDINA	AIRÁN ELÍAS	***0458**

Asímismo se han presentado las siguientes solicitudes sin indicar plaza a la que optan en este procedimiento selectivo:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	MARTÍN GONZÁLEZ	FRANCISCO SERGIO	***0834**
2	BALBAS AGUILAR	RAQUEL	***9698**
3	PÉREZ BERGÓN	LORENA	***2848**
4	GONZÁLEZ DIAZ	AINOA	***3592**

**SEXTO.** - Resultando que por el área de Recursos Humanos se emitió informe con la oportuna propuesta de resolución con fecha 06.02.2024.

**SÉPTIMO.** - Constan en el expediente documentos contables suscritos por el área de Tesorería Municipal e informe de fecha 07.02.2024, en relación con aquellos/as aspirantes que han realizado el ingreso de las tasas conforme a la Ordenanza Reguladora número 28, de la tasa por participación en pruebas

selectivas de acceso a este Ayuntamiento (BOP n.º 158, de fecha 31 de diciembre de 1999), así como los requisitos previstos en las Bases reguladoras de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A.6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Considerando de aplicación los siguientes,

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público. En dicha norma se establece, entre otros, en el artículo 2: “ [...] se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. [...] La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad”

- El artículo 21.1, h) y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en lo sucesivo LBRL).

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. Dicho Real Decreto, de conformidad con su artículo 1, es de aplicación supletoria a las Administraciones Públicas distintas a la Administración General del Estado. En concreto, el artículo 20, en el que se recoge lo siguiente: “Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación [...]”

-La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en especial, el artículo 45, del que se destaca lo siguiente: *“Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.*

*En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:*

[...]

**b)** *Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.*

[...]

*La publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar. [...]*”

- Bases reguladoras de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A.6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre. De las mismas se resalta lo siguiente, atendiendo al momento procedimental objeto de resolución: *“[...] Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases [...] A la solicitud deberá acompañarse el documento de autobarefacción, con índice numerado de la documentación aportada, contenido en el Anexo II a estas bases y la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacerse valer. [...]*

*Derechos de examen: Los derechos de examen serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza Fiscal Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por participación en pruebas selectivas de acceso al Ayuntamiento de La Guancha en atención al grupo de la convocatoria, Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación [...] En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.[...] En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos: • La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen. • Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de*

examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.[...]

**CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

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

Tomando en consideración los antecedentes de hecho descritos, así como los fundamentos de Derecho que resultan de aplicación, considerando que el órgano competente para resolver es la Alcaldía-Presidencia, conforme al artículo 21.1, h) de la LBRL, así como las Bases que rigen las convocatorias, es por lo que **RESUELVO:**

**PRIMERO.** - Declarar admitidos/as y excluidos/as provisionalmente a los/as siguientes aspirantes al proceso selectivo para la provisión de las plazas que se relacionan a continuación:

Una plaza de funcionario/a Auxiliar Administración General (SEC-F-08), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema selectivo de concurso.

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	LUIS GONZÁLEZ	MARIA BEGOÑA	***6533**
2	GARCÍA REYES	CARMEN LOURDES	***3053**
3	ABREU ABAD	JUAN PEDRO	***4166**

**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

<b>Nº</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>MOTIVO/S EXCLUSIÓN</b>
1	PÉREZ PALENZUELA	JESUS MANUEL	***7489**	El anexo I y II son ilegibles.
2	HERNÁNDEZ GORMAZ	MARIA PALOMA	***8044**	Anexo I cumplimentado incorrectamente: deberán presentarse tantas solicitudes (anexo I) como plazas a las que se opten.
3	SANTOS MEDINA	AIRÁN ELÍAS	***0458**	1.-El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las bases, al indicar 8 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud, cuando solo se permite una única denominación y código de identificación de la plaza, teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado. 2.-No consta el n.º de DNI del solicitante en el justificante de pago de tasas por derechos de examen.

Una plaza de funcionario/a Auxiliar Administración General (SEC-F-09), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema selectivo de concurso.

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	PÉREZ ESCOBAR	CAROLINA	***7632**
2	GARCÍA REYES	CARMEN LOURDES	***3053**

**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO/S EXCLUSIÓN
1	HERNÁNDEZ GOMAZ	MARIA PALOMA	***8044**	El anexo I cumplimentado incorrectamente: deberán presentarse tantas solicitudes (anexo I) como plazas a las que se opten.
2	SANTOS MEDINA	AIRÁN ELÍAS	***0458**	1.-El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las bases, al indicar 8 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud, cuando solo se permite una única denominación y código de identificación de la plaza, teniendo en

				<p>cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.</p> <p>2.-No consta el n.º de DNI del solicitante en el justificante de pago de tasas por derechos de examen.</p>
--	--	--	--	---

Una plaza de funcionario/a Auxiliar Administración General (SEC-F-10), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema selectivo de concurso.

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	ACOSTA RODRÍGUEZ	ALICIA	***6671**
2	GARCÍA REYES	CARMEN LOURDES	***3053**

**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO/S EXCLUSIÓN
1	HERNÁNDEZ GORMAZ	MARIA PALOMA	***8044**	1.-El anexo I cumplimentado incorrectamente: deberán presentarse tantas solicitudes (anexo I) como plazas a las que se opten.
2	SANTOS MEDINA	AIRÁN ELÍAS	***0458**	1.-El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las bases, al indicar 8 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud, solo se permite una única denominación y

				<p>código de identificación de la plaza, teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.</p> <p>2.-No consta el n.º de DNI del solicitante en el justificante de pago de tasas por derechos de examen.</p>
--	--	--	--	---

Una plaza de funcionario/a Auxiliar Administración General (SEC-F-22), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema selectivo de concurso.

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	GONZÁLEZ REYES	CONSTANZA	***4626**
2	GARCÍA REYES	CARMEN LOURDES	***3053**

**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	PADRÓN RODRÍGUEZ	ENRIQUE	***6123**	1.- Solicitud de participación aparece suscrita con firma electrónica de empleado público.
2	LUIS GONZÁLEZ	CARMEN MARIA	***6536**	No consta el n.º de DNI de la solicitante en el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.
3	HERNÁNDEZ GORMAZ	MARIA PALOMA	***8044**	1.-El anexo I cumplimentado incorrectamente: deberán presentarse tantas solicitudes (anexo I) como plazas a las que se opten.

4	SANTOS MEDINA	AIRÁN ELÍAS	***0458**	1.-El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las bases, al indicar 8 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud, solo se permite una única denominación y código de identificación de la plaza, teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado. 2.-No consta el n.º de DNI del solicitante en el justificante de pago de tasas por derechos de examen.
---	------------------	----------------	-----------	---

Una plaza de funcionario/a Auxiliar Administración General (SSC-F-09), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema selectivo de concurso.

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	REGALADO ÁLVAREZ	CATALINA ROSA	***5956**
2	GARCÍA REYES	CARMEN LOURDES	***3053**
3	RODRÍGUEZ CORREA	GLORIA JANET	***0935**

**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	HERNÁNDEZ GORMAZ	MARIA PALOMA	***8044**	1.-El anexo I cumplimentado incorrectamente: deberán presentarse tantas solicitudes (anexo I) como plazas a las que se opten.

2	SANTOS MEDINA	AIRÁN ELÍAS	***0458**	1.-El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las bases, al indicar 8 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud, solo se permite una única denominación y código de identificación de la plaza, teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado. 2.-No consta el n.º de DNI del solicitante en el justificante de pago de tasas por derechos de examen.
---	------------------	-------------	-----------	---

Una plaza de funcionario/a Auxiliar Administración General (SSC-F-35), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema selectivo de concurso.

#### ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	CONCEPCIÓN	***7479**
2	GARCÍA REYES	CARMEN LOURDES	***3053**
3	PERERA MÉNDEZ	INMACULADA CONCEPCIÓN	***1419**

#### ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	HERNÁNDEZ GORMAZ	MARIA PALOMA	***8044**	1.-El anexo I cumplimentado incorrectamente: deberán presentarse tantas solicitudes (anexo I) como plazas a las que se opten.

2	SANTOS MEDINA	AIRÁN ELÍAS	***0458**	1.-El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las bases, al indicar 8 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud, solo se permite una única denominación y código de identificación de la plaza, teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado. 2.-No consta el n.º de DNI del solicitante en el justificante de pago de tasas por derechos de examen.
---	------------------	-------------	-----------	---

Una plaza de funcionario/a Auxiliar Administración General (URB-F-07), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema selectivo de concurso.

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	ESPINOSA YANES	MARIA LUCIANA	***2568**
2	GARCÍA REYES	CARMEN LOURDES	***3053**

**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	HERNÁNDEZ GORMAZ	MARIA PALOMA	***8044**	1.-El anexo I cumplimentado incorrectamente: deberán presentarse tantas solicitudes (anexo I) como plazas a las que se opten.

2	SANTOS MEDINA	AIRÁN ELÍAS	***0458**	1.-El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las bases, al indicar 8 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud, solo se permite una única denominación y código de identificación de la plaza, teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado. 2.-No consta el n.º de DNI del solicitante en el justificante de pago de tasas por derechos de examen.
---	------------------	-------------	-----------	---

Una plaza de funcionario/a Auxiliar Administración General (URB-F-13), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema selectivo de concurso.

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	LEÓN LORENZO	MARIA DEL MAR	***6245**
2	GARCÍA REYES	CARMEN LOURDES	***3053**

**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	HERNÁNDEZ GORMAZ	MARIA PALOMA	***8044**	1.-El anexo I cumplimentado incorrectamente: deberán presentarse tantas solicitudes (anexo I) como plazas a las que se opten.

2	SANTOS MEDINA	AIRÁN ELÍAS	***0458**	<p>1.-El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las bases, al indicar 8 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud, solo se permite una única denominación y código de identificación de la plaza, teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.</p> <p>2.-No consta el n.º de DNI del solicitante en el justificante de pago de tasas por derechos de examen.</p>
---	---------------	----------------	-----------	--

**OTRAS SOLICITUDES EXCLUIDAS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	MARTÍN GONZÁLEZ	FRANCISCO SERGIO	***0834**	No indica código de la plaza a la que opta.
2	BALBAS AGUILAR	RAQUEL	***9698**	No aporta anexo I y II ni justificante de abono de tasas por derechos de examen.

3	PÉREZ BERGON	LORENA	***2848**	No indica código de la plaza a la que opta.
4	GONZÁLEZ DIAZ	AINOA	***3592**	No indica la denominación ni el código de la plaza a la que opta.

**SEGUNDO.** - Otorgar a los interesados/as un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Guancha de la lista de admitidos/as y excluidos/as para proceder a la subsanación de defectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de que no se lleven a cabo las subsanaciones posibles conforme a las Bases reguladoras del procedimiento selectivo, se archivará su solicitud sin más trámites.

**TERCERO.** – Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Guancha.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de la Base cuarta de las Bases reguladoras de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A.6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

La Guancha, a nueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

697

28479

Por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 2024-0130 con fecha 08.02.2024, relativa a corrección de error material detectado en el Decreto n.º 2024-0073, sobre la convocatoria para la selección de plazas, enmarcadas en el grupo de clasificación A, subgrupo A2, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que transcrita literalmente dice como sigue:

“ **Expediente n.º:** 1781/2023. Expedientes relacionados n.º 659/2022, 1441/2022 y 2250/2022

**Procedimiento:** Selección de Personal y Provisiones de Puestos.

**Asunto:** Convocatoria para la selección de plazas, enmarcadas en el grupo de clasificación A, subgrupo A2, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Corrección de error material detectado en el Decreto n.º 2024-0073

Visto nuevamente el expediente tramitado de oficio en esta Entidad, relativo a la convocatoria de las plazas enmarcadas en el grupo de clasificación A, subgrupo A2, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de empleo público.

Resultando que obran en el mismo, entre otros, los siguientes,

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**ÚNICO.-** Con fecha 24.01.2024 se dictó Resolución por esta Alcaldía-Presidencia en la que se resolvió aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en los procedimientos para la selección de plazas, enmarcadas en el grupo de clasificación A, subgrupo A2, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La

Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. En la misma se ha advertido error material en la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos del procedimiento selectivo Técnico/a Medio de Urbanismo (URB-F-04), pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, en relación con el segundo apellido de la aspirante Irene de los Reyes Palmero Marrero.

Resultando de aplicación la siguiente,

### **LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA APLICABLE**

-El art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-El art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Sentencia del Tribunal Supremo, Sala de lo Contencioso-Administrativo- Sección 4ª, de 18 de junio de 2001.

- Sentencia del Tribunal Supremo, Sala de lo Contencioso-Administrativo- Sección 4ª, de 15 de febrero de 2006.

Tomando en consideración los siguientes,

### **FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

I. Las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

II. La jurisprudencia se ha manifestado en diversas ocasiones en relación con esta cuestión. Tomando como referencia una de las primeras Sentencias emitidas por el alto Tribunal, la de 18 de junio de 2001, en la que se argumenta lo siguiente:

*“ [...] es menester considerar que el error material o de hecho se caracteriza por ser ostensible, manifiesto, indiscutible y evidente por sí mismo, sin necesidad de mayores razonamientos, y por exteriorizarse «prima facie» por*

su sola contemplación (frente al carácter de calificación jurídica, seguida de una declaración basada en ella, que ostenta el error de derecho), por lo que, para poder aplicar el mecanismo procedimental de rectificación de errores materiales o de hecho, se requiere que concurran, en esencia, las siguientes circunstancias:

1) Que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos;

2) Que el error se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en el que se advierte;

3) Que el error sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables;

4) Que no se proceda de oficio a la revisión de actos administrativos firmes y consentidos;

5) Que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica);

6) Que no padezca la subsistencia del acto administrativo es decir, que no genere la anulación o revocación del mismo, en cuanto creador de derechos subjetivos, produciéndose uno nuevo sobre bases diferentes y sin las debidas garantías para el afectado, pues el acto administrativo rectificador ha de mostrar idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio que el acto rectificado, sin que pueda la Administración, so pretexto de su potestad rectoria de oficio, encubrir una auténtica revisión; y

7) Que se aplique con un hondo criterio restrictivo. [...]"

A la vista de los antecedentes, fundamentos de Derecho y legislación aplicable mencionada, considerando que el órgano competente para resolver el presente es la Alcaldía-Presidencia en virtud del artículo 21.1,h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es por lo que **RESUELVO:**

**PRIMERO.** - Rectificar el error material o de hecho de acuerdo con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que incurre el Decreto n.º 2024-0073, de fecha 24.01.2024.

En el primer **RESUELVO**, donde dice:

“ Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio de Urbanismo (URB-F-04), pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

[...]

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
4	PALMERO REYES	IRENE DE LOS REYES	43.772.993-Z”

Debe decir:

“ Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio de Urbanismo (URB-F-04), pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

[...]

4	PALMERO MARRERO	IRENE DE LOS REYES	43.772.993-Z ”
---	-----------------	--------------------	----------------

**SEGUNDO.** - Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista, especialmente notifíquese a los interesados/as en el procedimiento, de acuerdo con el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, publicar la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios encuadrado en la Sede Electrónica Municipal para general conocimiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a nueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

## ICOD DE LOS VINOS

### Sección de Sección de Servicios Socio Culturales

#### ANUNCIO

698

32409

Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de carácter extraordinaria y urgente, de fecha 11 de diciembre de 2023, relativa a la concesión de subvenciones nominativas a las diferentes Asociaciones e Instituciones sin ánimo de lucro del término municipal de Icod de los Vinos, mediante concesión nominativa, correspondiente al ejercicio 2023.

BDNS (Identif) 742512.

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 de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias/742512>).

PRIMERO.- Beneficiarios: Asociaciones e Instituciones sin ánimo de lucro del municipio de Icod de los Vinos.

SEGUNDO.- Objeto: La concesión de las subvenciones nominativas aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en el Plan Estratégico de Subvenciones correspondientes al ejercicio 2023, en acuerdo de aprobación del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023 y consecuente aprobación del convenio a suscribir con las entidades beneficiarias.

TERCERO.- Cuantía: La dotación de la subvención es de DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS EUROS (222.800,00 €), con número de Relación 202300000957, firmado en fecha 30 de agosto de 2023.

CUARTA.- Plazo de presentación de documentación: a partir del día siguiente a la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio 2023.

Plazo de realización.- Se establece como plazo límite de ejecución de la actividad subvencionada el día 31 de diciembre de 2023.

Plazo de justificación de la subvención: Hasta el 31 de marzo de 2024”.

Icod de los Vinos, a siete de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge.

## LOS LLANOS DE ARIDANE

#### ANUNCIO

699

27763

Expediente nº: 2024000311.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2024, ha adoptado el acuerdo de aprobación inicial de las BASES DE AYUDAS AL DESPLAZAMIENTO DE ESTUDIANTES QUE CURSEN ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA.

El expediente se somete a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría Municipal, para que en el plazo de 30 DÍAS HÁBILES, a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), puedan presentar reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias, este acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

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

**PUNTAGORDA****ANUNCIO**

700

31080

Por Resolución de Alcaldía n.º 20/2024 del Ayuntamiento de Puntagorda, en consonancia con el Decreto n.º 68/2022, de 11 de mayo, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso oposición para cubrir dos plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vacantes en este Ayuntamiento.

**TEXTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 1392024, de fecha 5 de febrero de 2.024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, de acuerdo con la Oferta Pública de Empleo, y los acuerdos de estabilización publicados en el BOP de fecha 21 de diciembre de 2.022, de acuerdo con la resolución n.º 68/23022 de 11 de mayo, para cubrir las plazas de estabilización de empleo temporal por concurso oposición para cubrir UNA plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para el Ayuntamiento de Puntagorda, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (dirección <https://www.puntagorda.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Puntagorda, a siete de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. (que no generan listas de reserva)**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

1. El objeto de las presentes bases es establecer las normas generales que regirán los procesos especiales y excepcionales de estabilización de empleo para la provisión en propiedad de las siguientes plazas de la plantilla orgánica, de naturaleza estructural y permanentes del Ayuntamiento de Puntagorda que han sido desempeñadas de forma temporal con anterioridad al 31 de diciembre de 2020, y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público aprobadas por los Decretos de la Alcaldía Presidencia nº 68/2.022 de 11 de mayo y 139/2022, de 29 de julio., para el ingreso por el **TURNO DE ACCESO LIBRE** mediante el **SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN** en los grupos profesionales en los que se encuadran **UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO** dentro del **PERSONAL LABORAL** de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del año 2022, amparada en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público..

2. La no participación de la persona o personas que estén ocupando las plazas objeto de estas convocatorias en los procesos selectivos descritos en estas bases, determinará la imposibilidad de optar a dichas plazas y la ausencia de indemnización o compensación económica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021.

**SEGUNDA.- Normas generales.-**

1. El proceso selectivo del concurso-oposición correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos en el artículo 55.1 del Estatuto Básico del Empleado Público. Igualmente los procedimientos selectivos deberán adecuarse a los principios rectores señalados en el artículo 55.2 del mismo texto legal.

2. Las Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. En el **Anexo I** de la correspondiente convocatoria se incluirán las plazas objeto de esta convocatoria, ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con

anterioridad al día 1 de enero de 2016, todas ellas incluidas en la mencionada Oferta de Empleo Público, aprobada mediante por los Decretos de la Alcaldía Presidencia nº 68/2.022 de 11 de mayo y 139/2022, de 29 de julio.

4. Las convocatorias tendrás en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

5. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas

6. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la e-Tablón alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puntagorda ([www.puntagorda.es](http://www.puntagorda.es)).

### **TERCERA. - Normativa aplicable.**

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo 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 (TREBEP).

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.

- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- 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 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **CUARTO.- Sistema selectivo.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del TREBEP y en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el apartado A) de la Oferta de Empleo Público, aprobada mediante por los Decretos de la Alcaldía Presidencia nº 68/2.022 de 11 de mayo y 139/2022, de 29 de julio, será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN.**

#### **QUINTO.- Publicación.**

**5.1.** La convocatoria de los procesos de selección para la provisión de las plazas vacantes de laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público se efectuará por Decreto de Alcaldía Presidencia.

**5.2.** Las bases y convocatorias de cada una de las plazas se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios electrónico alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puntagorda ([www.puntagoprda.es](http://www.puntagoprda.es)), igualmente, se publicarán extractos de las mismas en el "Boletín Oficial del Estado".

#### **SEXTA.-Requisitos de los aspirantes.**

Para la admisión a los procesos selectivos regulados en las presentes Bases, las personas aspirantes deben reunir, al día de presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada, los siguientes requisitos:

##### **1. Nacionalidad:**

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) Asimismo podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho.

Igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

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

## **2.- Edad:**

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

## **3. Compatibilidad funcional:**

Poseer la capacidad física y psíquica para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

## **4. Habilitación:**

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

## **5. Titulación:**

Estar en posesión de la titulación exigida para el Grupo propio del personal laboral, al que se presente, de conformidad con lo establecido en el **Anexo II**, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

No obstante y en todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la

Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas.

**SÉPTIMA.- Acceso a profesiones, oficios y actividades que conlleven un contacto habitual con menores en el ejercicio de las mismas.**

Para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que conlleven un contacto habitual con menores, en el ejercicio de las mismas, será requisito imprescindible e inexcusable el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Por ello y a tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Tal acreditación se exigirá antes de formalizar el correspondiente contrato como requisito imprescindible para poder llevar formalizar dicha contratación

**OCTAVA.- Solicitudes, plazo de presentación y tasas**

**8. 1.- Presentación de solicitudes.**

La presentación de las solicitudes podrá realizarse preferentemente de manera telemática y de manera manual.

Conforme al artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se establecerán modelos específicos de solicitud de participación, **Anexo III**, en los diversos procesos selectivos, obligatorios para todas las personas aspirantes y que serán los únicos válidos

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La solicitud/declaración responsable deberá recoger la relación de méritos alegados. No se valorará méritos distintos a los alegados en la misma, y éstos deberán haber sido contraídos con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y que no sean acreditados documentalmente, no serán tomados en consideración por el Tribunal Calificador.

La falta de presentación junto con la solicitud/declaración responsable, de la relación de los méritos alegados, **no podrá ser objeto de subsanación**

**8.1.1. Presentación telemática:** Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de estar en posesión de algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Habrà de presentar la solicitud en el Anexo III. Junto a esta solicitud electrónica una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:

a) Documento Nacional de Identidad o equivalente

b) Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación, en su caso, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de bonificación.

c) Titulación exigida conforme a lo dispuesto en el Anexo II.

d) En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes, de conformidad con la Base 11, apartado 11.2.2.

**8.1.2. Presentación manual:** Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de Puntagorda o descargando de la Sede Electrónica, la solicitud específica correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar de los siguientes documentos

a) Documento Nacional de Identidad o equivalente

b) Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación, en su caso, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de bonificación.

c) Titulación exigida conforme a lo dispuesto en el Anexo II.

d) En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes, de conformidad con la Base **11** apartado **11.1.3.2**.

La documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Puntagorda, sito en la Avenida de la Constitución, n.º 4 de Puntagorda o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos, antes de ser certificadas.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y que no sea a través del registro de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Puntagorda se remitirá copia de la solicitud de participación **a una sola de** las direcciones de correo electrónico que se indican: [auxiliarderegistro@puntagorda.es](mailto:auxiliarderegistro@puntagorda.es) y [registro2@puntagorda.es](mailto:registro2@puntagorda.es)

### **8. 2.- El plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo para presentar las solicitudes será de **VEINTE DIAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los méritos alegados y los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

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

### **8. 3.- Pago de tasas.**

**8.3.1.** Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de participación en los procesos de selección de personal, y la tasa de derechos de examen se fijan en QUINCE (15) euros.

**8.3.2.-** El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el “Boletín Oficial del Estado”

**8.3.3.-** La falta de abono de las tasas en concepto de derechos de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación del derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las Listas Provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base novena apartado 9.2

**8.3.4.-** La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas abonadas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

### **8.4.- Documentación a presentar con la solicitud de participación (Anexo III).**

Las personas aspirantes a cada proceso selectivo deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación:

#### **8.4.1.- Nacionalidad:**

a) El Documento Nacional de Identidad en vigor para quienes posean la nacionalidad española

b) Para los/as aspirantes que no tengan la nacionalidad española y tenga derecho a participar en el proceso selectivo conforme a lo dispuesto en el apartado 1.b) de la Base Sexta.

c) El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes que no tengan la nacionalidad española y tenga derecho a participar en el proceso selectivo conforme a lo dispuesto en el apartado 1.c) de la Base Sexta

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

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

**8.4.2.- Justificante de abono de los derechos de examen:** Deberá aportarse documento justificativo del pago de las tasas.

**8.4.3.- Titulación:** Deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en el **Anexo II** de las Bases, según la plaza a la que se opte.

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

**8.4.5.- Declaración Responsable** de no hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

**8.4.6.- Méritos:** Deberá aportarse la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración se pretenda, conforme a lo dispuesto en **la Bases 11. 11.1.3.2**. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Tampoco se computarán los servicios realizados como personal eventual, ni los prestados en servicios sujetos a la ley de contratos del sector público.

### **8.4.7.- Protección de datos.**

**8.4.7.1.-** De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Puntagorda, como responsable del tratamiento, con la finalidad de Selección de personas para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos se recogerá en el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Puntagorda

**8.4.7.2.-** El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento será el que se determine en cada una de las bases aprobadas para cada una de las convocatorias que apruebe el Ayuntamiento, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

**8.4.7.3.-** Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo en aquellos supuestos previstos por la Ley.

**8.4.7.4.-** El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluirá la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Asimismo, dicho tratamiento también incluye la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes

### **NOVENA.- Admisión de los aspirantes y orden de actuación.**

**9.1.-** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento de Puntagorda dictará Resolución mediante Decreto de Alcaldía, declarando aprobadas las relaciones provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

La Resolución, con de la relación provisional, se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento ([www.puntagorda.es](http://www.puntagorda.es)=>sede electrónica)..

**9. 2.-** Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de la Provincia” de Santa Cruz de Tenerife, para subsanar las causas que hayan motivado su exclusión del proceso selectivo, a través de cualquiera de los medios señalados en la Base Octava, apartado 8.1.

Sin embargo, a través del trámite de subsanación no se admitirá incluir, adicionar o modificar méritos a valorar distintos de los expresamente consignados en la solicitud inicial.

Quienes, dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión, se tendrán por desistidos de su solicitud conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y serán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

**9.3.-** Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, mediante Decreto de Alcaldía, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, aprobando las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas.

**9.4.-** En las relaciones definitivas se consignará la causa de exclusión y se tendrán por desistidos a quienes no hayan subsanado los defectos señalados en las relaciones provisionales dentro del plazo otorgado para ello.

En el supuesto de que se presentasen reclamaciones, éstas serán resueltas en la Resolución por las que se aprueben las relaciones definitivas de admitidos.

No se procederá a notificar particular y específicamente a quienes hayan efectuado alegaciones o hayan interesado la subsanación, sirviendo la publicación de la resolución como notificación.

**9.5.** En la Resolución de Alcaldía por la que se aprueben las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas también contendrá la composición del Tribunal de Selección y agotará la vía administrativa.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

**9.6.-** Los errores de hecho se podrán subsanar 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **DÉCIMA.- Tribunales calificadores.**

### **10.1. Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del Alcalde-Presidente..

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

Su composición será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

El número de sus integrantes no podrá ser inferior a cinco debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad e imparcialidad, siendo su composición la siguiente

- **Presidencia:** Designada entre funcionarios/as de carrera o el personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección.

- **Vocales:** Tres Vocales, designados entre funcionarios/as de carrera o el personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección.

- \* **Secretaría:** designada entre funcionarios/as de carrera o el personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección..

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

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

NO podrán ser miembros de tribunales calificadoros, como órganos de selección de personal, el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual

El Tribunal quedará válidamente constitución, a los efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, con la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las Actas serán firmadas por todos sus miembros.

**10.2.- Colaboradores:** El Alcalde-Presidente podrá nombrar personal colaborador, únicamente para la realización de funciones auxiliares y de apoyo, siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador, en especial cuando el elevado número de aspirantes así lo aconseje.

**10.3.- Publicación:** La relación nominal de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, tanto de titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**10.4.- Abstención y recusación:** Quienes integren el Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención.

Los/las aspirantes podrán recusar a los integrantes del Tribunal Calificador, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

**10.5.- Función:** Es función de los tribunales calificadores en el proceso selectivo mediante concurso de la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la apreciación, consideración y verificación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

Por ello y en virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante. Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, deberán dejar constancia expresa de la manifestación expresa del Tribunal en relación a la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Las personas que formen parte de los tribunales calificadores son responsables del cumplimiento estricto de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Los tribunales se ajustarán, en su actuación, a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

Los tribunales calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

Si llegara a conocimiento de uno de los Tribunales, en cualquier momento del proceso selectivo, que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las Bases, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer al Sr. Alcalde presidente del Ayuntamiento de Puntagorda su exclusión, indicando las inexactitudes y/o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Los tribunales calificadoros no podrán proponer para su contratación, en ningún caso, un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

#### **10. 6.- Régimen jurídico:**

Los tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los tribunales calificadoros aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**10.7.- Recursos:** Contra las resoluciones adoptadas por los tribunales, podrá interponerse Recurso de Alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente. La interposición del recurso de Alzada no suspende la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Igualmente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo solo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Todas las reclamaciones que se presenten por los/las aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el tribunal calificador en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

**10.8.- Retribuciones:** Las personas que formen parte de los tribunales calificadoros serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. También serán retribuidas, en los mismos términos, de existir, las personas especialistas-asesoras de los tribunales

**10.9.- Sede:** Los tribunales, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en las Oficinas Generales del Ayuntamiento de Puntagorda, Avenida de la Constitución nº 4, 38789 Puntagorda, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en dicha dirección.

### **UNDÉCIMA.- Desarrollo de Fase de Oposición.**

**11.1.-** El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso oposición libre en turno libre, de acuerdo con lo que establezcan las bases de la convocatoria.

El lugar, fecha y hora de comienzo de la primera la fase del Concurso-Oposición libre se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Puntagorda, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, y la designación de los miembros del Tribunal de Selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 3912015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la fase de Oposición en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría del Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el Art. 17 del Real Decreto 364/95. Si no existieran aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.\

**11.2.- Fase de Oposición libre.** Se valorará con un total **de 6 puntos** máximo.

**a.-** La fase de la oposición estará constituida por dos ejercicios que serán uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.

**b.-** Los ejercicios no serán eliminatorios de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por lo que harán media aritmética entre los dos ejercicios siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 3 puntos de los 6 puntos totales de la fase de oposición.

**c.-** Temario y prueba teórica.

**A) El primer ejercicio** consistirá en una prueba teórica tipo test, con un número determinado de 30 preguntas, con tres alternativas posibles y una única respuesta correcta posible, durante un período de 40 minutos.

Las respuestas acertadas se puntuaran, cada una, con 0,1 punto.

Las respuestas en blanco o contestadas erróneamente no penalizarán.

La puntuación máxima de este ejercicio será 3 puntos.

La prueba teórica versará sobre el temario del **anexo IV** que en base a la previsiones recogidas en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, tendrá el siguiente número máximo de 15 temas:

**B) El segundo ejercicio** de la fase oposición consistirá en una prueba práctica elegida entre tres propuestos por el Tribunal de Selección, que verse sobre el temario específico relacionado con la plaza objeto de la convocatoria que evaluará la preparación de las personas aspirantes en relación a la plaza convocada y al grupo de clasificación de la misma.

La puntuación máxima de este ejercicio será 3 puntos.

El número de aprobados en la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma, aún cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

## **DUODÉCIMA.- Desarrollo y baremación de la Fase de Concurso de Méritos**

### **12.1.- Baremación de los concursos de méritos.**

Teniendo en consideración que el objetivo de los procesos selectivos de carácter extraordinario y excepcional de Estabilización de Empleo Temporal contemplados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y en consonancia con ella, es la minoración de la temporalidad de los empleados públicos con una elevada moderada y propiciar su estabilización, los méritos que serán objeto de baremación están en relación con la experiencia profesional adquirida a lo largo de su trayectoria profesional en la Administración Pública en general, y en el Ayuntamiento de Puntagorda en particular

#### **12.1.1. Méritos que se computan en la fase de Concurso.**

La puntuación máxima será de **4 PUNTOS**.

#### **A) Experiencia profesional. Máximo 3 puntos**

Se valorará la experiencia profesional en plazas de igual denominación y funciones a la que se opta, de acuerdo con la

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Puntagorda como empleado público en la misma plaza y categoría que la que se convoca, **0,070 puntos por mes completo trabajado.**

2. Servicios prestados en otra Administración Pública como empleado público con funciones y categoría que la que se convoca, **0,035 puntos por mes** completo trabajado

3. Servicios prestados en el resto del Sector Público en la misma plaza y categoría que la que se convoca, **0,020 puntos por mes.**

Si una plaza apareciese en el Anexo I de las Bases específicamente vinculada a una unidad administrativa se entenderá que se trata de la misma plaza y categoría, de las mismas funciones, a los efectos de otorgar la puntuación prevista en los puntos 1 y 2 anteriores, cuando en el informe o certificado de tiempo trabajado se indique expresamente que el trabajo o servicio se desempeñó con adscripción a esa concreta unidad administrativa. En caso, contrario no se otorgará puntuación alguna.

En los casos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el certificado expedido por la Administración donde se hayan prestado los servicios.

En ningún caso podrán contabilizarse los servicios prestados con posterioridad al fin del plazo de presentación de solicitudes.

**A. 1) Acreditación de méritos relacionados con la experiencia profesional**

**a)** La experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Puntagorda por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento mediante certificado de la Secretaria de la Corporación Municipal.

**b)** La experiencia profesional por servicios prestados, en los supuestos distintos del expresado en la letra a), deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrita la plaza. Dicho certificado deberá ser aportado por el aspirante.

**c)** Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

**d)** En la valoración no se incluirán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

**B) Méritos académicos.**

La puntuación máxima será de **1 punto.**

### **B.1. Titulaciones académicas**

Estar en posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración Educativa de un nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder

<b>Titulación</b>	<b>Puntuación</b>
Educación Secundaria Obligatoria	0,050
Formación Profesional Básica	0,100
Bachillerato o Formación Profesional de grado medio	0,200
Formación profesional de grado superior	0,250
Grado	0,650
Master	0,750
Doctorado	1,000

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

#### **B.1.1. Acreditación de méritos relacionados con la titulación académica.**

La acreditación se realizará con la presentación del título académico correspondiente en original o compulsado.

### **B.2. Formación.**

Se valorarán como méritos los cursos, jornadas de perfeccionamiento y formación realizados que deberán tratar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluyendo las de Prevención de Riesgos Laborales, y estar convocados u homologados por cualquier Universidad (tanto pública como privada), Administración o entidad perteneciente al Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales, Federación Española de Municipios y Provincias y Federación Canaria de Municipios, conforme a:

<b>Horas</b>	<b>Puntuación</b>
De 1 a 14 horas	0,025
De 15 a 24 horas	0,050
De 25 a 39 horas	0,100
De 40 a 74 horas	0,200
De 75 o más horas	0,300

Cuando del análisis del contenido de los cursos alegados se constate que los contenidos tratados son coincidentes se valorará sólo un curso de formación por materia. En este caso se valorará el curso por el cual el/la aspirante obtenga más puntos en función de las horas de duración del mismo.

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

### **B.2.1 Acreditación de los méritos relativos a la formación.**

Los cursos y jornadas se acreditarán mediante diploma o documento justificativo de su realización, que incluya mención expresa al número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

### **12.2. Lista definitiva de personal seleccionado.**

#### **a) Calificación final.**

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (suma de las puntuaciones de cada uno de los dos ejercicios) y en la fase de concurso de méritos (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos) y determinará el orden de prelación de quienes opten a las plazas.

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección publicará en el plazo máximo de diez días naturales la relación de aprobados, por orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del concurso-oposición, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Contra la calificación final, podrá presentarse reclamación por los aspirantes en el plazo de cinco días naturales, contados a partir del día siguiente a la exposición de la calificación final en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía, propuesta de aprobados/as a favor de tantos aspirantes como número de plazas convocadas, por orden decreciente de la puntuación total obtenida, elevará a la Alcaldía Presidencia una propuesta de nombramiento a favor de quienes hayan obtenido la mayor puntuación en cada caso.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, no pudiendo rebasar las propuestas de contratación el número de plazas convocadas.

Asimismo, el Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía Presidencia una relación complementaria, que comprenderá a los aspirantes por el orden de puntuación alcanzada para ser nombrados en el caso de alguno de los seleccionados falleciese, renunciase, no pasara reconocimiento médico o no llegase a tomar posesión. La inclusión en la citada relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones.

El resultado definitivo **NO GENERARÁ BOLSAS DE EMPLEO NI LISTAS DE RESERVA**

**b) Empate en la puntuación.**

En el caso de producirse empate en la puntuación obtenida en el concurso de méritos, los criterios de desempate a aplicarán, y por el orden que se indican, serán:

- Ocupación y desempeño actual en la plaza objeto de la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Puntagorda.
- Mayor experiencia en plazas de igual denominación y categoría a la que se opte en el Ayuntamiento de Puntagorda, aunque con adscripción a unidades administrativas distintas.
- Mayor experiencia en plazas de distinta denominación o categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Puntagorda, aunque adscritas a la misma unidad administrativa en la que se encuentra la plaza a la que se opta.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación o categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas, con adscripción a unidad administrativa de igual denominación a la de plaza a la que se opta.
- Por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto por la Administración General del Estado, cuyo resultado aparezca en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública que se emita n el año de la convocatoria.

**DÉCIMA TERCERA.- Aprobación de lista definitiva y presentación de documentos.**

**13.1.** A propuesta del Tribunal Calificador la Alcaldía Presidencia aprobará por Decreto, la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ofertándose los puestos de trabajo vacantes a los aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación.

La relación definitiva será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.

**13.2.** Las personas aprobadas cuya contratación haya sido propuesta conforme a lo establecido en el apartado anterior, presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Puntagorda, y dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la relación definitiva de personas aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de los siguientes requisitos exigidos en las Bases Sexta y Séptima:

**a)** Informe o certificado médico acreditativo de no padecer impedimento físico o psíquico que imposibilite la prestación de las funciones y tareas propias del puesto objeto de provisión, debiéndose mencionar expresamente la denominación de dicho puesto.

**b)** Para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores: Aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

**13.3.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones. Ello, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este supuesto se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente apartado.

**13.4.** Con la finalidad de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas que sean convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Sexta y Séptima, o habiendo sido contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Décimo tercera, el Alcalde del Ayuntamiento podrá contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación a las personas inicialmente propuestas, para su posible contratación como personal laboral.

#### **DÉCIMO CUARTA.- Contratación como personal laboral fijo.**

**14.1** Los aspirantes que presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases, dentro del plazo indicado, serán contratados como personal laboral fijo de este Ayuntamiento previo Decreto de Alcaldía Presidencia.

**14.2.** Para ello, el aspirante debe comparecer en la sede el Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de notificación o publicación del señalado Decreto de Alcaldía Presidencia, para la formalización del correspondiente contrato.

**14.3.** Quienes por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del Alcalde-Presidente.

Se entiende por fuerza mayor, con arreglo a la reiterada jurisprudencia del Tribunal Supremo, *“...al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o por previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...”*.

En caso contrario, los aspirantes propuestos perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de los actos administrativos dictados a su favor hasta ese momento.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**14.4.** Quienes no presenten la documentación o no acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo otorgado al efecto, se entenderán desistidos decayendo su derecho a ser contratados lo que se declarará mediante Decreto de Alcaldía.

**14.5.** La persona aspirante que, sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la lista definitiva aprobada, que deberá presentar la documentación prevista en la Base Octava en el plazo otorgado para ello.

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

Cuando la convocatoria comprenda varias plazas con igual denominación y categoría, los candidatos aprobados por orden de puntuación elegirán entre todas las plazas convocadas, no obstante, tendrá preferencia en la elección de cada plaza el candidato que se encuentre ocupándola en ese momento.

#### **DÉCIMA QUINTA.- Impugnaciones.**

**15.1.** Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puntagorda, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

**15.2.** Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**15.3.** Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

**14.4.** Todo ello, sin perjuicio de su revisión de oficio.

**ANEXO I**

<b>Nº Plazas</b>	<b>Código de Convocatoria</b>	<b>Código Plantilla personal 2022</b>	<b>Grupo</b>	<b>Categorías Profesional</b>
1	CEE-CO-04	LAB-45	IV	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>

**ANEXO II**

<b>Grupo</b>	<b>Plaza/Categoría Profesional</b>	<b>Titulaciones</b>
IV	<b>AUXILIAR ADMINISITRATIVO</b>	Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976, o equivalentes

**ANEXO III****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

(Ley 20/202312, de 28 de diciembre)

**IDENTIFICACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA**

<b>CÓDIGO DE CONVOCATORIA</b>	<b>CATEGORIA PROFESIONAL</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>
	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre (*)	
Primer Apellido (*)	Segundo Apellido(*)
Tipo de Documento (*)	Número de documento (*)
Correo electrónico (*)	
Teléfonos (*)	
<b>Autorizo el uso del correo electrónico y teléfono móvil arriba señalados para la recepción de comunicaciones informativas y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y demás comunicaciones</b>	
<b>Dirección</b>	
Domicilio (*)	
Código postal (*)	País (*)
Provincia (*)	Municipio (*)

**Los apartados señalados con asteriscos (\*) tienen carácter obligatorio****TITULACIÓN**

Indicar título aportado como requisito obligatorio de participación en el proceso selectivo (\*)

**Méritos a valorar****A) EXPERIENCIA PROFESIONAL**

<b>Administración en la que se ha prestado servicio(*)</b>	<b>Categoría laboral(*)</b>	<b>Fecha de inicio de prestación de servicios en Administración(*)</b>	<b>Fecha de finalización de prestación de servicios en Administración(*)</b>	<b>Puntuación(*)</b>



Por la presente, el/la abajo firmante DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

**Primero.-** Que no he sido inhabilitado/a, ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

**Segundo.-** Que reúno a fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes todos los requisitos y condiciones funcionales exigidas en la bases de la convocatoria para el ingreso en el Cuerpo o categoría a la que se aspira.

**Tercero.-** La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial determinará la imposibilidad de continuar en el procesos selectivo desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

**Cuarto.-** Autorizo la utilización de la dirección electrónica y teléfono móvil aportados, para su utilización en las comunicaciones que el Ayuntamiento de Puntagorda pueda efectuar en el transcurso del presente proceso selectivo.

pueda efectuar en el transcurso del presente proceso

**Quinto.-** El solicitante acepta las bases de la convocatoria, y autoriza al Ayuntamiento de Puntagorda a recabar de las administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en esta declaración, y a ponerse en contacto conmigo a través del teléfono y la dirección de correo electrónico facilitados.

Puntagorda a        de        de 2.02\_\_.

EL/LA DECLARANTE

**ANEXO IV**

<b>Grupo</b>	<b>Plaza/Categoría Profesional</b>	<b>Temas</b>
<b>IV</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<b>15</b>

**TEMARIO**

- Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
- Tema 2.-** Jefatura del Estado.
- Tema 3.-** El Gobierno y la Administración.
- Tema 4.-** Las Cortes Generales.
- Tema 5.-** El Poder Judicial
- Tema 6.-** El Municipio I: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
- Tema 7.-** El Municipio II: La organización. Órganos. Competencias municipales.
- Tema 8.-** El acto administrativo I: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación.
- Tema 9.-** El acto administrativo II: Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos.
- Tema 10.-** El acto administrativo III: Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.
- Tema 11.-** El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.
- Tema 12.-** El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- Tema 13.-** Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y Documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local.
- Tema 14.-** Los Servicios de Información Administrativa. El Registro de entrada y salida de documentos. La Administración al Servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano.
- Tema 15.-** Características del municipio de Puntagorda: ámbito geográfico, social y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Núcleos poblacionales y distribución del espacio rural y urbano del municipio de Puntagorda.

**LOS SILOS****ANUNCIO****701****31655**

DOÑA CARMEN LUZ BASO LORENZO  
ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRÍSIMO  
AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS SILOS,  
PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

HACE SABER:

Primero: Que ha sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía el Padrón de contribuyentes por el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, correspondiente al año dos mil veinticuatro.

Segundo: Se establece un plazo de cobranza en período voluntario de DOS MESES, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública por el Organismo encargado de la Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán 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, previo al Contencioso Administrativo o cualquier otro que estime procedente, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el comienzo del período voluntario de cobranza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Silos, a nueve de febrero de dos mil veinticuatro.

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

**TACORONTE****ANUNCIO****702****32144**

Expediente nº: 2024000234.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Tacoronte, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 8 de febrero de 2024, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado, a que hace referencia el apartado 1 del artículo 170 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y presentar, en su caso, en las dependencias municipales las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <https://sede.tacoronte.es/>.

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

En la Ciudad de Tacoronte, a doce de febrero de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA,  
Eduardo Alejandro Dávila Pérez, documento firmado electrónicamente.

**VALVERDE****ANUNCIO**

703

31078

**Expediente n.º:** 1731/2019

Mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2023-2109 de fecha 29/12/2023 se aprobó la Oferta de Empleo Público 2023 en los siguientes términos:

**“(…) PRIMERO:** Aprobar la **Oferta de Empleo Público 2023** de la actual Plantilla de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en los siguientes términos:

**PERSONAL LABORAL:**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>GRUPO CONVENIO COLECTIVO</b>	<b>N.º VACANTES</b>	<b>TITULACION REQUERIDA</b>
Conductor del camión de limpieza y Coordinador del Servicio	4 N.2.	1	Certificado de Estudios Primarios o Escolaridad o equivalente.

La convocatoria de esta plaza se efectuará en el plazo de un año, debiendo ejecutarse y desarrollarse esta Oferta dentro del plazo máximo de tres años.

**SEGUNDO:** Proceder a la inserción del anuncio de la presente Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias, Boletín Oficial del Estado y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, a los efectos de la preceptiva publicidad.

**TERCERO:** Remitir copia de esta Resolución a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias, conforme a lo exigido en el artº. 56.1 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. (...)”

Valverde, a ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Brito Brito, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE ARAFO

## ANUNCIO

704

31075

Expediente n.º: 1974/2023

**APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL Y PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2024**

De conformidad con lo previsto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, habiendo sido aprobado por el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el 8 de febrero de 2024, el Presupuesto General Municipal 2024 junto con las Bases de Ejecución del mismo y la Plantilla de personal, habiéndose resuelto las reclamaciones presentadas al mismo, se procede a su publicación con el siguiente resumen por capítulos, resultando aprobado definitivamente.

**Presupuesto General Municipal 2024**

<b>ESTADO DE GASTOS</b>	
<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>10.542.791,60 €</b>
<b>A.1. OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>9.908.379,30 €</b>
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	5.374.586,59
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	3.814.243,87
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	17.000,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	702.548,84
CAPÍTULO 5: Fondo de contingencias	0,00
<b>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>634.412,30 €</b>
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	478.263,10
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	156.149,20
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>50.000,00 €</b>
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	50.000,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
<b>TOTAL:</b>	<b>10.592.791,60 €</b>
<b>ESTADO DE INGRESOS</b>	
<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>10.542.791,60 €</b>
<b>A.1. OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>10.542.791,60 €</b>
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	2.870.000,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	1.588.084,07
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	1.760.900,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	4.302.007,53
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	21.800,00
<b>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>0,00 €</b>
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>50.000,00 €</b>
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	50.000,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
<b>TOTAL:</b>	<b>10.592.791,60 €</b>

**ANUNCIO PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2024****Colectivo a) Personal funcionario, por grupo de programa:**

<b>1320 Seguridad y Orden Público</b>	
<b>Grupo C-1</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Oficial Policía Local (C1-14)	2
Policía Local (C1-14)	6

<b>1500 Administración General de Vivienda y Urbanismo</b>	
<b>Grupo C-2</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Auxiliar Administrativo/a (C2-14)	1

<b>1510 Urbanismo</b>	
<b>Grupo A-2</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Técnico/a, Ingeniera OOPP (A2-21)	1

<b>9200 Administración General</b>	
<b>Grupo A-1</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Secretaria General (A1-28)	1
Técnico/a Administración General (A1-21)	2
<b>Grupo A-2</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Técnico/a Protocolo (A2-21)	1

<b>9310 Política Económica y Fiscal</b>	
<b>Grupo A-1</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Interventor/a(A1-28)	1
Tesorero/a (A1-21)	1
<b>Grupo A-2</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Técnico medio (A2-21)	1
<b>Grupo C-1</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Administrativo (C1-17)	1
<b>Grupo C-2</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Auxiliar Administrativo (C2-14)	1

**Colectivo b) Personal laboral, por grupo de programa:**

<b>9200 Administración General</b>	
<b>Grupo 2</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Técnico/a-Arquitecto Técnico	2
Técnico/a-Técnica OT	1
Técnico/a-Contratación	1
Técnico/a-Ingeniera Técnica	1
Técnico/a-RR.HH.	1
Técnico/a-Archivo	1
<b>Grupo 3</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Experto-Informático	1
<b>Grupo 4</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Administrativo/a-Secretaría	1
Administrativo/a-Bienestar Social	1

<b>Grupo 5</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Auxiliar Administrativo/a-Secretaría	1
Auxiliar Administrativo/a-Hacienda	1
Auxiliar Administrativo/a-Rentas	1
Auxiliar Administrativo/a-Juzgado Paz	1
Auxiliar Administrativo/a-Cultura	2
Auxiliar Administrativo/a-Seguridad Ciudadana	1
Auxiliar Administrativo/a-Oficina Técnica	1
Auxiliar Administrativo/a-SAC	3
Auxiliar Administrativo-Biblioteca	1
TASOC	1
Auxiliar Administrativo	1

<b>1510 Servicios y Mantenimientos</b>	
<b>Grupo 6</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Oficial de Primera	5
<b>Grupo 7</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Oficial de Segunda	5

<b>Grupo 8</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Peón General	5
Auxiliar Limpieza	4

<b>2410 Agencia de Empleo y Desarrollo Local</b>	
<b>Grupo 2</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Técnico/a-AEDL	2

<b>2310 Acción Social</b>	
<b>Grupo 2</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Técnico/a-Trabajadora Social	1
Técnico/a-Técnica SS.SS.	1
Técnico/a-Educadora	1
Técnico/a-PCI	1
Técnico/a-Coordinadora RSSMA	1
Técnico/a-Fisioterapeuta	1

<b>Grupo 5</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Auxiliar Administrativo/-RSSMA	1
TASOC-RSSMA	1
<b>Grupo 6</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Oficial de Primera-RSSMA	2
Auxiliar Enfermería	2
<b>Grupo 8</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Auxiliar Geriatria	13
Auxiliar Cocina	5
Auxiliar Lavandería	2
Auxiliar Limpieza-RSSMA	3

**Colectivo c) Personal eventual, por grupo de programa:**

<b>9120 Órganos de Gobierno</b>	
<b>Grupo C2</b>	
<b>Plaza</b>	<b>Número de plazas</b>
Secretaria Alcaldía (C2-14)	1

**Colectivo d) Órganos de Gobierno:**

<b>9120 Órganos de Gobierno</b>	
<b>Concejales Dedicación Exclusiva/Parcial</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Número de plazas</b>
Concejales Dedicación Exclusiva	1
Concejales Dedicación Parcial (75%)	5
Concejales Dedicación Parcial (25%)	1

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024**

### **ÍNDICE**

#### **TÍTULO PRELIMINAR**

Base 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación

Base 2. Principios generales

#### **TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES**

##### **Capítulo I. DEL CONTENIDO Y PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO**

Base 3. Contenido y Estructura Presupuestaria.

Base 4. Prórroga del Presupuesto.

##### **Capítulo II. DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO**

Base 5. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios.

Base 6. Temporalidad de los Créditos Presupuestarios.

Base 7. Reconocimiento Extrajudicial de Créditos.

##### **Capítulo III. DE LA SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS**

Base 8. Situación de los créditos.

Base 9. Retención de Créditos.

Base 10. Créditos no Disponibles.

##### **Capítulo IV. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

Base 11. Tipos de modificaciones presupuestarias.

Base 12. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

Base 13. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

Base 14. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

Base 15. Aprobación y Publicación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

Base 16. Créditos Ampliables

Base 17. Transferencias de Crédito

Base 18. Generación de Crédito por Nuevos Ingresos

Base 19. Incorporación de Remanentes de Crédito

Base 20. Bajas por Anulación

## **TÍTULO II. DE LOS GASTOS**

### **CAPÍTULO I. DE LA EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS**

Base 21. Prioridad de Pago de la Deuda Pública

Base 22. Fases de Ejecución del Gasto

Base 23. Autorización del Gasto

Base 24. Disposición o Compromiso del Gasto

Base 25. Reconocimiento y liquidación de la Obligación

Base 26. Competencia para el Reconocimiento de Obligaciones

Base 27. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Base 28. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

Base 29. Ordenación de Pagos

Base 30. Pago Material

Base 31. Endoso

Base 32. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

Base 33. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

### **CAPÍTULO II. NORMAS ESPECIALES**

Base 34. Actividad Subvencional

Base 35. Procedimientos de Concesión de Subvenciones

Base 36. Especialidades en la Contabilización de las Subvenciones

Base 37. Gastos de Personal

Base 38. Asistencias, Dietas y gastos de Transporte

Base 39. Indemnizaciones por Razón del Servicio

Base 40. Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales

Base 41. Anticipos Reintegrables a Funcionarios Empleados

Base 42. Pagos a Justificar

Base 43. Anticipos de Caja Fija

Base 44. Contratos Menores

Base 45. Reintegros del Presupuesto

Base 46. Gastos de Carácter Plurianual

Base 47. Tramitación Anticipada de Gastos

Base 48. Proyectos de Gastos

Base 49. Gastos con Financiación Afectada

### **CAPÍTULO III. DE LA FACTURA ELECTRÓNICA**

Base 50. Factura Electrónica

### **TÍTULO III. DE LOS INGRESOS**

#### **CAPÍTULO I. DE LA EJECUCIÓN DEL ESTADO DE INGRESOS**

Base 51. Gestión del Presupuesto de Ingresos

Base 52. Reconocimiento de Derechos

#### **CAPÍTULO II. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

Base 51. La Tesorería Municipal

Base 52. Gestión de Cobros

Base 53. Actas de Arqueo

Base 58. Plan de Tesorería

Base 59. Rentabilización de Excedentes de Tesorería

Base 60. Operaciones de Tesorería

#### **TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

Base 61. Del Cierre y Liquidación del Presupuesto

Base 62. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

Base 63. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

Base 64. Saldos de Dudosos Cobros

#### **TÍTULO V. DE LA CUENTA GENERAL**

Base 65. Contenido de la Cuenta General

Base 66. Tramitación de la Cuenta General

#### **TÍTULO VI. DEL CONTROL INTERNO**

##### **CAPÍTULO I. DE LAS MODALIDADES DE CONTROL INTERNO**

Base 67. Formas de Ejercicio del Control Interno

##### **CAPÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA**

Base 68. Fases de la Función Interventora

Base 69. Contenido de la Función Interventora

Base 70. Fiscalización Previa de Derechos e Ingresos

##### **CAPÍTULO III. DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS**

Base 71. Régimen de Fiscalización e Intervención Limitada Previa de Requisitos Básicos

Base 72. Reparos y Observaciones Complementarias en la Fiscalización e Intervención Limitada Previa de Requisitos Básicos

Base 73. Fiscalización de Conformidad

Base 74. Momento y Plazo para el Ejercicio de la Función Interventora

**CAPÍTULO IV. DE LA FUNCIÓN DE CONTROL FINANCIERO**

Base 75. Formas de Ejercicio

Base 76. Resultado del Control Financiero

**TÍTULO VII. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA**

Base 77. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

**DISPOSICIÓN FINAL**

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **BASE 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación**

- 1.** Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento. Con carácter supletorio resulta de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- 2.** La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases, que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.
- 3.** En el Presupuesto General se integra el Presupuesto de la propia Entidad.
- 4.** La gestión de dicho Presupuesto se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; el Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos; la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; y la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- 5.** El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución del Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones previstas en las Ordenanzas municipales y a las presentes Bases de Ejecución.
- 6.** Se faculta a la Alcaldía-Presidencia para emitir circulares y, a la Intervención, a dar las instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

## **BASE 2. Principios Generales**

- 1.** Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
- 2.** Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- 3.** Principio de plurianualidad. La elaboración del Presupuesto esta Entidad se encuadrará dentro de un plan presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución del Presupuesto, de conformidad con la normativa europea.
- 4.** Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.
- 5.** Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

## **TITULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES**

### **CAPÍTULO I. DEL CONTENIDO Y PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO**

#### **BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria**

- 1.** El Presupuesto General de este Ayuntamiento para el presente ejercicio económico es el Presupuesto único de esta Entidad:

<b>ENTIDAD</b>	<b>ESTADO DE GASTOS</b>	<b>ESTADO DE INGRESOS</b>
<b>Ayuntamiento de Arafo</b>	10.592.791,60	10.592.791,60

2. La estructura presupuestaria del Estado de Gastos sigue los siguientes criterios:

- a) Clasificación por unidades orgánicas: no se prevé.
- b) Clasificación por programas: Área de Gasto, Política de Gasto y Grupo de Programa y Programa.
- c) Clasificación económica: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

3. Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

#### **BASE 4. Prórroga del Presupuesto**

1. La prórroga del Presupuesto Municipal se producirá según lo establecido en el artículo 169.6 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 21 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

2. Una vez entre en vigor el presupuesto definitivo, por la Contabilidad se efectuarán, previo acuerdo de la Alcaldía-Presidencia, si fuera necesario, los ajustes precisos para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

### **CAPÍTULO II: DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO**

#### **BASE 5. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios**

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones debidamente aprobadas.

2. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

No podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

3. Se considera necesario para la adecuada gestión del Presupuesto establecer la siguiente vinculación jurídica de los créditos para gastos, que deberá respetar lo que

se señala a continuación: la vinculación de los créditos se obtiene por la conjunción de los niveles de vinculación establecidos para las clasificaciones por programas y económica.

#### **A) Clasificación por programas:**

Los créditos del Estado de Gastos incluidos en los Capítulos I, II, III y IX de la clasificación por programas estarán vinculados a nivel de área de gasto.

Los créditos del Estado de Gastos incluidos en los Capítulos IV y VII de la clasificación por programas estarán vinculados a nivel de política de gasto.

#### **B) Clasificación económica:**

Los capítulos de gastos I, II, III, y IX estarán vinculados a nivel de capítulo en la clasificación económica.

Los capítulos de gastos IV y VII estarán vinculados a nivel de artículo en la clasificación económica.

5. Los capítulos de gastos VI y VIII estarán vinculados a nivel de aplicación presupuestaria.

6. Los créditos que se declaren ampliables tendrán carácter de vinculantes al nivel de desagregación con que figuren en los estados de gastos del Presupuesto.

#### **BASE 6. Temporalidad de los Créditos Presupuestarios**

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad local.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto de proyectos financiados con ingresos afectados se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

#### **BASE 7. Reconocimiento Extrajudicial de Créditos**

Cuando se trate de compromisos de gastos indebidamente adquiridos procedentes de ejercicios anteriores, el reconocimiento de las obligaciones como consecuencia de la realización de un gasto efectivamente realizado en los mismos se realizará a través de la tramitación de un expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, cuya aprobación corresponderá al Alcalde-Presidente, siempre que exista crédito

presupuestario adecuado y suficiente. Corresponderá al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos cuando no exista dotación presupuestaria.

La imputación se efectuará siempre que exista crédito suficiente y adecuado, que se acreditará con la correspondiente retención de crédito efectuada por la Intervención Municipal.

### **CAPÍTULO III: DE LA SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS**

#### **BASE 8. Situación de los Créditos**

1. Los créditos consignados en el Presupuesto de gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones siguientes:

- Créditos disponibles.
- Créditos retenidos pendientes de utilización.
- Créditos no disponibles.

2. En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.

#### **BASE 9. Retención de Créditos**

1. Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención Municipal.

2. Retención de crédito es el documento que, expedido por la Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3. La suficiencia de crédito se verificará:

- a) En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.
- b) Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

#### **BASE 10. Créditos no Disponibles**

1. La no disponibilidad de crédito se deriva del acto mediante el cual se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una partida presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización.

2. La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos

ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

**3.** Corresponderá la declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, al Pleno de la Entidad.

**4.** Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

- a) En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
- b) En el resto de los gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

Sin perjuicio de lo cual, se considerarán automáticamente rehabilitados los créditos reflejados en el punto anterior, sin que sea preciso tramitación alguna cuando, respectivamente, se obtenga definitivamente la financiación afectada prevista en el Estado de Ingresos o se formalice el compromiso.

## **CAPÍTULO IV. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

### **BASE 11. Tipos de modificaciones presupuestarias**

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto son las siguientes:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de créditos.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de créditos por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

### **BASE 12. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias**

**1.** Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en las presentes Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

**2.** Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad Financiera.

**BASE 13. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito**

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito a nivel de vinculación jurídica.
2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que, concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

**BASE 14. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito**

1. Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito serán incoados por orden del Alcalde-Presidente de la Corporación.
2. La propuesta de incoación irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
3. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos:
  - a) El Remanente Líquido de Tesorería.
  - b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
  - c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
4. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito para gastos de inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados en el apartado anterior, con los procedentes de operaciones de crédito.

**BASE 15. Aprobación y Publicación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito**

1. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, será sometida por el Alcalde-Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.
2. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

3. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

4. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

5. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

#### **BASE 16. Créditos Ampliables**

1. La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta Base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

2. Se consideran aplicaciones presupuestarias ampliables las siguientes:

<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS</b>	<b>CONCEPTO DE INGRESOS</b>
9310.22708 - Gastos por Servicios de Recaudación	39211 Recargo de apremio 39300 Intereses de demora
1610.22799 - Contrato de Prestación de Servicios: Abastecimiento de Agua Potable	30000 Tasa por servicio de abastecimiento de Agua potable

3. La ampliación de crédito exigirá la tramitación de un expediente, incoado por Alcalde-Presidente, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.

4. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de la Intervención.

#### **BASE 17. Transferencias de Crédito**

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.

No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

**3.** La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinta Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal.

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

**4.** La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de la Intervención.

### **BASE 18. Generación de Crédito por Nuevos Ingresos**

**1.** Podrán generar crédito en los Estados de Gastos del Presupuesto los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en sus fines u objetivos.
- b) Enajenaciones de bienes del Ayuntamiento.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolsos de préstamos.
- e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

**2.** Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

- a) En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del apartado anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.

- b) En los supuestos establecidos en los apartados c) y d), el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

**3.** La generación de crédito por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por Alcalde-Presidente, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.

**4.** La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de la Intervención.

### **BASE 19. Incorporación de Remanentes de Crédito**

**1.** Los remanentes de crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas

**2.** Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los remanentes de crédito comprometidos y no comprometidos:

- a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones reconocidas.
- b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

**3.** Dicho estado se someterá a informe de Alcalde-Presidente, al objeto de que formule propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

**4.** Podrán incorporarse a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre que existan para ello los suficientes recursos financieros, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizadas, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.
- Los créditos que amparen los compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- Los créditos por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.

- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

**5.** Los remanentes incorporados según lo prevenido en el apartado anterior podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del párrafo a) de dicho apartado, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización.

**6.** No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente.

**7.** No obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

**8.** A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

- a) El remanente líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

**9.** En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

- Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
- En su defecto, los recursos genéricos recogidos en el apartado anterior, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

**10.** Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta, en primer lugar, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados (incorporación obligatoria) y, en segundo lugar, los remanentes de crédito que amparen los compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

## **BASE 20. Bajas por Anulación**

**1.** Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria.

**2.** Cuando el Alcalde-Presidente de la Corporación estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe de

la Intervención, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competente para su aprobación el Pleno del Ayuntamiento.

**3.** Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del Presupuesto de Gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito.

**4.** Podrá dar lugar a una baja de crédito:

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

## **TÍTULO II. DE LOS GASTOS**

### **CAPÍTULO I. DE LA EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS**

#### **BASE 21. Prioridad de Pago de la Deuda Pública**

En observancia del artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

#### **BASE 22. Fases de Ejecución del Gasto**

La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto (fase A).
- b) Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- d) Ordenación del pago (fase P).

#### **BASE 23. Autorización del Gasto**

**1.** La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

**2.** La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad.

**3.** Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponderá la autorización de los gastos al Alcalde-Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de acuerdo con la atribución de competencias que establezca la normativa vigente.

#### **BASE 24. Disposición o Compromiso del Gasto**

**1.** La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

**2.** La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

**3.** Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de acuerdo con la atribución de competencias que establezca la normativa vigente.

#### **BASE 25. Reconocimiento y liquidación de la Obligación**

**1.** El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

**2.** Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

**3.** La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

#### **BASE 26. Competencia para el Reconocimiento de Obligaciones**

**1.** Corresponderá al Alcalde-Presidente el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

**2.** Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

- e) El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
- f) Las operaciones especiales de crédito.
- g) Las concesiones de quita y espera.

## **BASE 27. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones**

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

### **1. En los Gastos de personal:**

— Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.

— Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto de Alcalde-Presidente, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

— Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

**2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.**

La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.

**3. En las Subvenciones se estará a lo regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el 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.**

**4. En el resto de los Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.**

## **BASE 28. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones**

**1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obra, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.**

**2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:**

- h) Número y, en su caso, serie.
- i) Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- j) Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.

- k) Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- l) La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total.
- m) Lugar y fecha de su emisión.
- n) La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.

**3.** Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán a la Unidad II de Intervención, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable y, en todo caso, por el Concejal Delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.

**4.** Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes se procederá a su fiscalización, contabilización, aprobación por el órgano competente, y posterior pago.

#### **BASE 29. Ordenación de Pagos**

**1.** La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal.

**2.** Es competencia de Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.

**3.** La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por el Alcalde-Presidente. El Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente y por este orden, las siguientes prioridades:

- El pago de los intereses y el principal de la deuda pública.
- Los gastos de personal.
- Las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

**4.** El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

**5.** En todo caso, los pagos estarán supeditados a la disponibilidad líquida de la Tesorería.

**BASE 30. Pago Material**

El pago material al acreedor presupuestario se materializa en los cheques y transferencias librados por el Alcalde-Presidente, el Interventor y el Tesorero, o por cualquier otro medio liberatorio admitido por la normativa vigente.

**BASE 31. Endoso**

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones que se establece en las Bases anteriores.

**BASE 32. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto**

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 22, pudiéndose dar los siguientes casos:
  - o) Autorización-disposición.
  - p) Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.
2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

**BASE 33. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO**

1. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.
2. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:
  - a) Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
  - b) Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso del gasto.
  - c) Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.
3. Asimismo, podrán tramitarse por el procedimiento AD/ ADO, entre otros, los gastos que correspondan a gastos de personal, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

## **CAPÍTULO II. NORMAS ESPECIALES**

### **BASE 34. Actividad Subvencional**

**1.** Se entiende por subvención, a los efectos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de la citada ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**2.** No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

- a) Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.
- b) Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.
- c) También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.
- d) Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.

- e) Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.
- f) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.
- g) Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.
- h) El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

**3.** Las subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento se regirán por la normativa siguiente:

- q) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- r) El Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- s) La Ordenanza General en materia de subvenciones del Ayuntamiento de Arafo.
- t) Las determinaciones previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones.

**4.** En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son los siguientes:

- Procedimiento ordinario, que se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.
- Procedimiento de concesión directa.

### **BASE 35. Procedimientos de Concesión de Subvenciones**

**1.** El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

En este supuesto, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano colegiado será la que establezcan las correspondientes bases reguladoras.

Excepcionalmente, siempre que así se prevea en las bases reguladoras, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

**2.** Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General Municipal, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones, entendiéndose por tales aquellas en que al menos su dotación

presupuestaria y beneficiario aparezcan determinados en los estados de gasto del Presupuesto. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación por programas y económica del correspondiente crédito presupuestario.

- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

**3.** No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

### **BASE 36. Especialidades en la Contabilización de las Subvenciones**

**1.** En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará expediente que, aprobado por el órgano competente, dará lugar a un documento «AD». Si el importe de la aportación no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

**2.** Las subvenciones tramitadas mediante procedimiento de concesión directa generarán documento contable «AD» en el momento de la formalización del convenio de colaboración o de la resolución de concesión.

**3.** Concretamente, las ayudas económicas de emergencia social originarán documento contable «ADO» en el momento de su otorgamiento.

### **BASE 37. Gastos de Personal**

**1.** La aprobación de plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización del gasto directamente de las retribuciones básicas y complementarias.

**2.** La unidad administrativa de Recursos Humanos que liquida la nómina la cerrará el día 15 de cada mes, o inmediato hábil siguiente. Una vez cerrada, realizará la liquidación y confeccionará los documentos contables dentro de los tres días siguientes, poniéndolos a disposición de la Secretaría, así como de la Unidad II de Intervención, Sección Gestión Presupuestaria, para que pueda ser informada y contabilizada provisionalmente. La Secretaría, o en su caso, el técnico jurídico de la unidad que incoe el procedimiento o tramite el expediente administrativo, dispondrá de un plazo de 5 días. La Intervención dispondrá de 5 días igualmente para emitir su informe de fiscalización.

**3.** La liquidación contable de la nómina será firmada por el responsable de la unidad que ha liquidado y por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. Las nóminas cumplirán la función de documentos justificativos a efectos del reconocimiento de la obligación.

**4.** Las incidencias serán incluidas en nómina una vez se haya dictado la resolución que sirve de soporte a las mismas. A tal efecto, se incluirá dentro del expediente de la nómina, copia de las correspondientes resoluciones.

5. La nómina será aprobada por Decreto de la Alcaldía-Presidencia.

### **BASE 38. Asistencias, Dietas y gastos de Transporte**

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad se abonarán, en virtud de Decreto de la Alcaldía-Presidencia, con el Visto Bueno del Interventor/a, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

A) Los cargos electivos se les abonará:

El importe conocido y justificado.

En todo caso, y sin necesidad de justificación del gasto, se devengarán las cantidades siguientes con cargo a la aplicación presupuestaria 9120.23000:

Dietas

1.- Por traslados fuera del Municipio y dentro de la Isla:

- Dieta ..... 28,55€/día.

2.- Por traslados fuera de la Isla y dentro de la Comunidad Autónoma Canaria:

- Dieta ..... 57,10€/día.

3.- Por traslados fuera de la Comunidad Autónoma Canaria:

- Dieta ..... 114,19€/día.

B) Al personal por asistencia a cursos de formación relacionados con su puesto en la Administración, con cargo a la aplicación presupuestaria 2210.16200, se les abonará:

Dietas: las previstas en el acuerdo de funcionarios.

En cualquier caso, previa presentación justificativa del Billete y Hospedaje en la Unidad de Recursos Humanos, podrán ser abonados los gastos ocasionados fuera de la isla con cargo a la aplicación presupuestaria 9120.23100 de cargos electivos, y así como a través de las aplicaciones presupuestarias correspondientes de los Funcionarios y demás personal adscrito a la plantilla de este Ayuntamiento.

Con el fin de no perjudicar económicamente al Funcionario, podrá ordenarse el pago por anticipado de las dietas y gastos de viajes. Debiendo justificarse en todo caso, los gastos de alojamiento, transporte o matrícula, obviándose de justificación, la dieta de manutención.

Cuando exista autorización para utilización de transporte de taxis o vehículos de alquiler sin conductor, se aportará la correspondiente factura.

### **BASE 39. Indemnizaciones por Razón del Servicio**

1. Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

2. Los Concejales de la Corporación que formen parte como Vocales de Tribunales que se constituyen para la Selección de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, tendrán derecho a percibir las asignaciones establecidas en la normativa vigente por la asistencia a dichos Tribunales.

3. Con cargo a los créditos de la aplicación presupuestaria 9120.23301 serán satisfechos los importes siguientes a los miembros corporativos sin dedicación exclusiva, en concepto de asistencia a sesiones de los Órganos Colegiados:

1. Por asistencia al Pleno: 55,72€
2. Por asistencia a Junta de Gobierno Local: 43,43€
3. Por asistencia a Comisiones Informativas: 43,43€

4. No se abonarán dietas de asistencia a ningún Órgano Colegiado a los Sres. Concejales con Dedicación Exclusiva.

### **BASE 40. Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales**

La dotación económica a los grupos políticos municipales de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, tendrá un componente fijo que se fija en 167,43 €/mes, idéntico para todos los grupos, y un componente variable que se fija en 55,81 €/mes, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Dichas asignaciones, tendrán la consideración de dotación económica con cargo a la aplicación presupuestaria 9120.48000 Asignaciones a Grupos Políticos, y deberán de ingresarse al número de cuenta corriente que se señale por el Portavoz de Grupo y que deberá de ser abierta en Entidad Bancaria con esta única finalidad.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo solicite.

Esta subvención se pagará trimestralmente y la justificación de los importes recibidos se realizará mediante declaración jurada del Portavoz de cada Grupo de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió.

### **BASE 41. Anticipos Reintegrables a Funcionarios Empleados**

1. El Ayuntamiento concederá el anticipo de hasta dos pagas mensuales brutas como máximo a aquellos funcionarios y personal laboral de plantilla que tengan haberes expresamente consignados en Presupuesto, siempre que a juicio del Ayuntamiento se halle justificada la necesidad invocada por el solicitante para obtener dicho beneficio. El otorgamiento de estos anticipos corresponderá al Alcalde-Presidente.

2. Se podrá solicitar un nuevo anticipo de esta naturaleza habiendo recibido otro anteriormente y que se encuentre en vigor en cuanto a su reintegro, siempre que en el momento de la nueva concesión reintegre el saldo pendiente que tuviese en ese momento y en todo caso atendiendo a la disponibilidad del crédito existente.

En el caso de que se produzcan durante el periodo de reintegro situaciones especiales del personal como excedencias, jubilaciones, comisiones de servicios en otras entidades, etc. el Servicio de Personal deberá cuantificar y requerir a los interesados el reintegro de las cantidades pendientes, o bien retenerlas de la última nómina que abone.

3. La concesión de estos anticipos y préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, siendo el soporte del mismo la solicitud del interesado con las diligencias del Servicio de Personal, Documento RC e informe de la Intervención General Municipal.

#### **BASE 42. Pagos a Justificar**

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

2. Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos, y quedarán sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente, debiendo reintegrar a la Entidad Local las cantidades no invertidas o no justificadas.

3. La iniciación del expediente para la expedición de mandamiento de pago a justificar se realizará a petición razonada del Servicio correspondiente, debiéndose consignar en la solicitud los siguientes extremos:

- Importe.
- Finalidad.
- Aplicación Presupuestaria.
- Código IBAN de la cuenta bancaria, abierta para este fin, en la que se habrá de ingresar el importe del mandamiento de pago a justificar en caso de que el mismo sea autorizado.

4. Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los perceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

5. En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

6. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar» deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez fiscalizado y aprobado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento contable ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

### **BASE 43. Anticipos de Caja Fija**

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

2. Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo.

3. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

4. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación “Ayuntamiento de Arafo anticipos de caja fija”.

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

No obstante lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 3.000 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento en que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

5. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son de hasta 3.000,00 euros.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

6. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- u) Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- v) Efectuar los pagos.
- w) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- x) Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- y) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- z) Rendir las cuentas.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, a fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

#### **BASE 44. Contratos Menores**

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente, en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del

Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

**2. Tendrán la consideración de contratos menores:**

- aa) Contratos de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 euros.
- bb) Contratos de suministro o de servicios cuya cuantía no exceda de 15.000 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

**3. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.**

Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente.

En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

**4. Aprobación del gasto:**

- a) Presupuesto del Gasto, en la que se hará referencia al objeto del mismo.
- b) Documentación actualizada del proveedor o contratista.
- c) Memoria del concejal delegado del área.
- d) Certificado de Intervención de existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente (Documento contable RC).
- e) Informe del Órgano de contratación.
- f) La Propuesta de Gasto se someterá a aprobación, mediante Decreto del Alcalde-Presidente, notificándose al proveedor adjudicatario del servicio, suministro u obra.**

**5. Reconocimiento de la obligación:**

- a) Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará a la Unidad II de Intervención para que se proceda verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable, y de Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado.
- b) Realizado este trámite, la factura será remitida a la Intervención Municipal para su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto.**

**6.** La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto General Indirecto Canario, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

Quedan exceptuados de la publicación a la que se refiere el párrafo anterior, aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a cinco mil euros, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

#### **BASE 45. Reintegros del Presupuesto**

**1.** Tendrán la consideración de reintegros de Presupuesto corriente aquellos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro se produzcan en el mismo ejercicio presupuestario. Los reintegros de Presupuesto corriente podrán reponer crédito en la correspondiente cuantía.

**2.** Tendrán la consideración de reintegros de ejercicios cerrados aquellos que se produzcan en ejercicio distinto de aquel en que se reconoció la obligación. Los reintegros de ejercicios cerrados constituyen un recurso del Presupuesto de ingresos de la Entidad.

#### **BASE 46. Gastos de Carácter Plurianual**

**1.** Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

**2.** La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.

**3.** Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos siguientes:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la LCSP, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

4. El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos referidos en los párrafos a), b) y e) del apartado anterior no será superior a cuatro. Asimismo, en los casos incluidos en los párrafos a) y e), el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 70 por ciento; en el segundo ejercicio, el 60 por ciento, y en el tercero y cuarto, el 50 por ciento

5. En casos excepcionales el Pleno de la corporación podrá ampliar el número de anualidades, así como elevar los porcentajes a que se refiere el apartado anterior

6. Los compromisos de gasto de carácter plurianual serán objeto de adecuada e independiente contabilización.

#### **BASE 47. Tramitación Anticipada de Gastos**

Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones Públicas sujetas a la LCSP, y que se regulan en la Base anterior.

#### **BASE 48. Proyectos de Gastos**

Se trata de una unidad de gasto presupuestario perfectamente identificable, en términos genéricos o específicos, cuya ejecución se efectúe con cargo a créditos de una o varias aplicaciones presupuestarias y se extienda a uno o más ejercicios, requiriendo un seguimiento y control individualizado. Tienen dicha consideración:

- a) Los proyectos de inversión incluidos en el Anexo de Inversiones que acompaña al Presupuesto.
- b) Los gastos con financiación afectada.
- c) Cualesquiera otras unidades de gasto sobre las que la entidad quiera efectuar un seguimiento y control individualizado.

#### **BASE 49. Gastos con Financiación Afectada**

Los recursos de la Entidad se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

Estas excepciones son las siguientes:

- a) Las subvenciones de toda índole que obtengan las entidades locales no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.
- b) Las cantidades recaudadas por contribuciones especiales solo podrán destinarse a los gastos de la obra o del servicio por cuya razón se exigiesen.

- c) Los ingresos procedentes del gravamen o enajenación de los bienes integrantes del patrimonio deberán destinarse a gastos por operaciones de capital, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en servicios municipales o provinciales.
- d) Los recursos procedentes del crédito público y privado deben destinarse a la financiación de inversiones.
- e) Los ingresos por actuaciones de urbanización están afectados a las obras de urbanización que los justifican.

### **CAPÍTULO III. DE LA FACTURA ELECTRÓNICA**

#### **BASE 50. Factura Electrónica**

El artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece que todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, las entidades siguientes

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada.
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- e) Uniones temporales de empresas.
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Quedan excluidas de esta obligación las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Función Pública, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

### **TÍTULO III. DE LOS INGRESOS**

#### **CAPÍTULO I. DE LA EJECUCIÓN DEL ESTADO DE INGRESOS**

##### **BASE 51. Gestión del Presupuesto de Ingresos**

1. La gestión del Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

1. Compromiso de ingreso.
2. Reconocimiento y liquidación de los derechos a cobrar.
3. Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro o por compensación.
4. Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc., se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

- a) Anulación de liquidaciones.
- b) Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

#### **BASE 52. Reconocimiento de Derechos**

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, cualquiera que fuera su origen.

2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

- El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.
- El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se registrarán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

## **CAPÍTULO II. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

### **BASE 51. La Tesorería Municipal**

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería Municipal se registrará por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, regulado por el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y en el artículo 196 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

### **BASE 52. Gestión de Cobros**

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de los ingresos se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

### **BASE 53. Actas de Arqueo**

1. Mensualmente se expedirá Acta de Arqueo, documento que deberá resultar confeccionado y firmado dentro del plazo del mes siguiente al que corresponda su contenido.

2. Las Actas de Arqueo extraordinarias deberán estar completamente confeccionadas y a disposición en el momento en el que resulten exigibles, con especial referencia al acto de toma de posesión de la Corporación municipal resultante de nuevas elecciones municipales.

### **BASE 58. Plan de Tesorería**

1. El Plan de Tesorería tiene por finalidad el análisis de la posición y de los flujos de los ingresos y pagos que se producirán en un período determinado, normalmente el año presupuestario.

2. El Plan de Tesorería incluirá, al menor, información relativa a la previsión de pago a proveedores, de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

3. La Entidad velará por la adecuación de su ritmo de asunción de compromisos de gasto a la ejecución del Plan de Tesorería.

4. Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

### **BASE 59. Rentabilización de Excedentes de Tesorería**

1. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

2. La Entidad podrá rentabilizar sus excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad.

### **BASE 60. Operaciones de Tesorería**

1. La Tesorería Municipal velará por el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento, y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de tesorería en la forma prevista en los apartados siguientes.

2. La Entidad podrá concertar, con cualesquiera entidades financieras, operaciones de tesorería para cubrir déficits temporales de liquidez derivados de las diferencias de vencimientos de sus pagos e ingresos, siempre que sean por plazo no superior al año y que, en su conjunto, no superen el 30% de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.

3. La concertación de las operaciones de tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15% de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. Una vez superado dicho límite, la aprobación corresponderá al Pleno de la entidad.

#### **TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

##### **BASE 61. Del Cierre y Liquidación del Presupuesto**

El presupuesto de cada ejercicio se liquidará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, el 31 de diciembre del año natural correspondiente, quedando a cargo de la Tesorería local los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones.

##### **BASE 62. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto**

1. La confección de los estados demostrativos de la liquidación del Presupuesto deberá realizarse antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

2. La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, Sostenibilidad Financiera y de la Regla de gasto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación.

3. La Entidad remitirá copia de la liquidación de su Presupuesto a la Administración del Estado y a la comunidad autónoma antes de finalizar el mes de marzo del ejercicio siguiente al que corresponda.

##### **BASE 63. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto**

1. La Liquidación del Presupuesto pondrá de manifiesto:

- Respecto del Presupuesto de gastos, y para cada partida presupuestaria, los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos, los gastos autorizados y comprometidos, las obligaciones reconocidas, los pagos ordenados y los pagos realizados.
- Respecto del Presupuesto de ingresos, y para cada concepto, las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas los derechos reconocidos y anulados así como los recaudados netos.

**2. Como consecuencia de la liquidación del Presupuesto deberán determinarse:**

- a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) El resultado presupuestario del ejercicio.
- c) Los remanentes de crédito.
- d) El remanente de Tesorería.

**3.** Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local.

**4.** El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante los ejercicios una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas.

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

**5.** Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

- Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.
- Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del TRLRHL y los artículos 47 y 48 del RD 500/1990, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

**6.** El remanente de Tesorería de la Entidad estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio.

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio pendientes de cobro.
- b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
- c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

En los supuestos de gastos con financiación afectada en los que los derechos afectados reconocidos superen a las obligaciones por aquellos financiadas, el remanente de Tesorería disponible para la financiación de gastos generales de la Entidad deberá minorarse en el exceso de financiación producido.

El remanente de Tesorería se cuantificará de acuerdo con lo establecido en los párrafos anteriores, deducidos los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación, que se regulan en la Base siguiente.

#### **BASE 64. Saldos de Dudoso Cobro**

A efectos del cálculo de remanente de tesorería, se considerarán derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar los siguientes criterios:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los DOS EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación se minorarán, como mínimo, en un 25 %.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIO TERCERO ANTERIOR al que corresponde la liquidación se minorarán, como mínimo, en un 50%.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los EJERCICIOS CUARTO A QUINTO ANTERIORES al que corresponde la liquidación se minorarán, como mínimo, en un 75 %.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación se minorarán en un 100 %.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

### **TITULO V. DE LA CUENTA GENERAL**

#### **BASE 65. Contenido de la Cuenta General**

En el caso del Ayuntamiento de Arafo, la Cuenta General está integrada por la Cuenta de la propia Entidad.

## **BASE 66. Tramitación de la Cuenta General**

1. La Entidad, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberá formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.
2. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.
3. Los estados y cuentas de la Entidad serán rendidas por su Presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

## **TÍTULO VI. DEL CONTROL INTERNO**

### **CAPÍTULO I. DE LAS MODALIDADES DE CONTROL INTERNO**

#### **BASE 67. Formas de Ejercicio del Control Interno**

1. El control interno de la actividad económico- financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.
2. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

**3.** El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

**4.** El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

**5.** El órgano interventor ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

## **CAPÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA**

### **BASE 68. Fases de la Función Interventora**

**1.** El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

**2.** La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

### **BASE 69. Contenido de la Función Interventora**

**1.** La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa en los términos señalados en los apartados siguientes.

**2.** 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.

3. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad del órgano interventor para comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 20 del 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.

4. La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida al órgano interventor para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago.

5. La intervención material del pago es la facultad que compete al órgano interventor para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

#### **BASE 70. Fiscalización Previa de Derechos e Ingresos**

1. La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior, que se efectuará mediante el ejercicio del control financiero. Esta sustitución no alcanza a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

2. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de la Entidad Local, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

### **CAPÍTULO III. DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS**

#### **BASE 71. Régimen de Fiscalización e Intervención Limitada Previa de Requisitos Básicos**

1. Queda establecido el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. En este sentido, el órgano interventor se limitará a comprobar los siguientes requisitos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.

2. Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, que se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero.

### **BASE 72. Reparos y Observaciones Complementarias en la Fiscalización e Intervención Limitada Previa de Requisitos Básicos**

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos en la Base anterior, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

### **BASE 73. Fiscalización de Conformidad**

El órgano interventor hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla cuando como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajuste a la legalidad.

### **BASE 74. Momento y Plazo para el Ejercicio de la Función Interventora**

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

2. El órgano interventor fiscalizará el expediente en el plazo de cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

A estos efectos, el cómputo del plazo se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

### **CAPÍTULO IV. DE LA FUNCIÓN DE CONTROL FINANCIERO**

#### **BASE 75. Formas de Ejercicio**

1. El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

2. El control permanente se ejercerá sobre la Entidad con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor. A estos efectos, se deberán tener en cuenta las actuaciones previstas en el artículo 4.1 b) del RD 128/2028.

3. La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado.

#### **BASE 76. Resultado del Control Financiero**

1. El resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación

correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

2. La estructura, contenido y tramitación de los mencionados informes se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

## **TÍTULO VII. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA**

### **BASE 77. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería**

El Interventor de Fondos de este Ayuntamiento remitirá trimestralmente al Pleno Corporativo, por conducto del Concejal Delegado de Hacienda, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias, en base a lo remitido al Ministerio de Hacienda y Función Pública.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases serán resueltas por Alcalde-Presidente de la Corporación, previo informe de la Intervención.

Villa de Arafo, a ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**  
**705 31430**

Expediente nº: 510/2024.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de febrero de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito 4/2024 crédito extraordinario financiado con remanente de Tesorería positivo 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://www.arafo.es>.

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

Villa de Arafo, a ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE MAZO****ANUNCIO****706 29549**

Vistos los expedientes instruidos en relación con la convocatoria pública para la cobertura de varias plazas de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por turno libre, en el proceso de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Villa de Mazo.

Visto que mediante Resolución del órgano competente nº 2024-0004, de fecha 8 de enero de 2024, se acordó el.

“NOMBRAMIENTO Doña ALICIA MARY HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ y Doña ALMA ROSA GUERRA DE PAZ, PERSONAL LABORAL FIJO, DE DOS PLAZAS DE PEDAGOGA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN I, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE, EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO”.

Visto que mediante Resolución del órgano competente nº 2024-0008, de fecha 8 de enero de 2024, se acordó el.

“NOMBRAMIENTO Dña. MARÍA ALEJANDRA FERNÁNDEZ CAMACHO, PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE EDUCADORA DE GUARDERÍA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN II, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE, EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO”.

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

Villa de Mazo, a ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

**ANUNCIO****707 29569**

Vistos los expedientes instruidos en relación con la convocatoria pública para la cobertura de varias plazas de personal funcionario, mediante el sistema de concurso, por turno libre, en el proceso de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Villa de Mazo.

Visto que mediante Resolución del órgano competente nº 2024-0001, de fecha 8 de enero de 2024, se acordó el.

“NOMBRAMIENTO DE ASPIRANTE EN EL PROCESO SELECTIVO DESTINADO A LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICA DE INTERVENCIÓN, GRUPO DE CLASIFICACIÓN A, SUBGRUPO A2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE, EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO”.

Visto que tras efectuar promesa al amparo de la fórmula legal, se otorga posesión del expresado cargo a Doña PILAR GONZÁLEZ CRUZ, con D.N.I. \*\*1793\*\* FUNCIONARIA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO DE CLASIFICACIÓN A, SUBGRUPO A2, con fecha 9 de enero de 2024.”

Visto que mediante Resolución del órgano competente nº 2024-0002, de fecha 8 de enero de 2024, se acordó el.

“NOMBRAMIENTO DE ASPIRANTE EN EL PROCESO SELECTIVO DESTINADO A LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TRABAJADORA SOCIAL, GRUPO DE CLASIFICACIÓN A, SUBGRUPO A2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE, EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO”.

Visto que tras efectuar promesa al amparo de la fórmula legal, se otorga posesión del expresado cargo a Doña GRACIELA MARTÍN HERNÁNDEZ, con D.N.I. \*\*1860\*\* FUNCIONARIA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO DE CLASIFICACIÓN A, SUBGRUPO A2, con fecha 9 de enero de 2024.”

Visto que mediante Resolución del órgano competente nº 2024-0003, de fecha 8 de enero de 2024, se acordó el.

“NOMBRAMIENTO DE ASPIRANTE EN EL PROCESO SELECTIVO DESTINADO A LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DE

CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICA DE DESARROLLO RURAL, GRUPO DE CLASIFICACIÓN A, SUBGRUPO A2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE, EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO”.

Visto que tras efectuar promesa al amparo de la fórmula legal, se otorga posesión del expresado cargo a Doña MARÍA BEGOÑA GONZÁLEZ VEGA, con D.N.I. \*\*4687\*\* FUNCIONARIO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO DE CLASIFICACIÓN A, SUBGRUPO A2, con fecha 9 de enero de 2024.”

Visto que mediante Resolución del órgano competente nº 2024-0005, de fecha 8 de enero de 2024, se acordó el.

“NOMBRAMIENTO DE ASPIRANTE EN EL PROCESO SELECTIVO DESTINADO A LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN A, SUBGRUPO A2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE, EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO”.

Visto que tras efectuar promesa al amparo de la fórmula legal, se otorga posesión del expresado cargo a Don ORLANDO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, con D.N.I. \*\*1776\*\* FUNCIONARIO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, con fecha 9 de enero de 2024.”

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

Villa de Mazo, a ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

## VILLA DE LA OROTAVA

**Concejalía Delegada de Presidencia,  
Economía y Hacienda, Patrimonio,  
Recursos Humanos, Comercio,  
Parques y Jardines, Control de las  
Empresas Concesionarias y  
Gestión de Subvenciones Europeas**

**Unidad Administrativa: Recursos Humanos,  
Patrimonio y Actividades Preferentes**

### ANUNCIO

708

31066

Expediente nº: 6271/2022.

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2024, el Reglamento Interno de Teletrabajo del Ayuntamiento de La Orotava, se

somete el mismo a información pública y audiencia de los interesados, por plazo de treinta días contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que el expediente pueda ser examinado y presentar reclamaciones o sugerencias que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, se publicará en el portal web del Ayuntamiento [<https://laorotava.sedelectronica.es/board/>]

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente.

Villa de La Orotava, a siete de febrero de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

**CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE****ANUNCIO DE PERIODO DE COBRO**

709

31674

FRANCISCO DOMINGO MARTÍN MALAGÓN, Director del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del **20 de FEBRERO al 22 de ABRIL de 2024**, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

**- AYTO. LA FRONTERA:**

- GUARDERÍAS INFANTILES, ENERO de 2024.
- PUESTOS, BARRACAS, CASETAS, ETC, ENERO de 2024.

**- AYTO. PUERTO DE LA CRUZ:**

- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER TRIMESTRE de 2024.

**- AYTO. PUNTALLANA:**

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO BIMESTRE de 2022.
- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS GIMNASIO, ENERO de 2024.
- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS TALLER DE MAYORES, DICIEMBRE de 2023.
- TASA RESIDENCIA MAYORES, DICIEMBRE de 2023.
- ACOGIDA TEMPRANA Y TARDÍA EN LAS ESCUELAS, DICIEMBRE de 2023.
- SERVICIO DE DÍA A MAYORES, DICIEMBRE de 2023.
- TASA GUARDERÍA, DICIEMBRE de 2023.
- ALQUILER VVDAS. MUNICIPALES PISO TUTELADO, DICIEMBRE de 2023.
- TELEASISTENCIA DOMICILIARIA, CUARTO TRIMESTRE de 2023.

**- AYTO. VALVERDE:**

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO TRIMESTRE de 2023.
- TASAS POR ALCANTARILLADO, CUARTO TRIMESTRE de 2023.

**El pago podrá efectuarse:**

**PARA LOS NO DOMICILIADOS:**

**A.-** A través de **INTERNET**, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web [www.tributostenerife.es](http://www.tributostenerife.es). En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

**B.-** A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

- CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas
- CAJASIETE: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- LA CAIXA: Martes y Jueves de 8,30 a 10:00 horas.

**PARA LOS DOMICILIADOS.** A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR, Francisco D. Martín Malagón, documento firmado electrónicamente.

**CONSORCIO DE PREVENCIÓN,  
EXTINCIÓN DE INCENDIOS  
Y SALVAMENTO DE LA  
ISLA DE TENERIFE**

**ANUNCIO**

710

28279

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL EXPEDIENTE N° 2023/002184, PARA LA ADHESIÓN ESPECÍFICA AL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN (SDA 25/2022) PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPOS DE SOFTWARE DE SISTEMAS, DE DESARROLLO Y DE APLICACIÓN, DEL SISTEMA ESTATAL DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA, POR PARTE DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE.

El órgano de contratación competente, el Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendio y Salvamento de la Isla de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el 25 de octubre de 2023 acordó respecto al expediente 2023/002184, de adhesión al Sistema Dinámico de Adquisición (SDA 25/2022) para el suministro de software de sistemas, de desarrollo y de aplicación, del sistema estatal de contratación centralizada, por parte del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife:

“Delegar en el Sr. Gerente del Consorcio, por motivos de agilidad y eficiencia, la competencia para autorizar la propuesta de adjudicación de los contratos específicos en el marco del sistema dinámico de adquisición, para autorizar inicialmente el correspondiente gasto plurianual o futuro, así como para formalizar los contratos específicos en el marco del sistema dinámico de adquisición, así como la competencia para autorizar todas aquellas gestiones que se susciten durante la tramitación y a lo largo de la vigencia del presente contrato tales como prórrogas, modificaciones, imposición de penalidades, resoluciones contractuales, entre otras.”

Santa Cruz de Tenerife, a siete de febrero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

711

28279

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL EXPEDIENTE N° 2023/002188, PARA LA

ADHESIÓN ESPECÍFICA AL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN (SDA 24/2022) PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES, SERVIDORES Y SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO, A TRAVÉS DEL SISTEMA ESTATAL DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA, POR PARTE DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE.

El órgano de contratación competente, el Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendio y Salvamento de la Isla de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el 25 de octubre de 2023 acordó respecto al expediente 2023/002188, de adhesión al Sistema Dinámico de Adquisición (SDA 24/2022) para el suministro de equipos de comunicaciones, servidores y sistemas de almacenamiento, a través del sistema estatal de contratación centralizada, por parte del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife:

“Delegar en el Sr. Gerente del Consorcio, por motivos de agilidad y eficiencia, la competencia para autorizar la propuesta de adjudicación de los contratos específicos en el marco del sistema dinámico de adquisición, para autorizar inicialmente el correspondiente gasto plurianual o futuro, así como para formalizar los contratos específicos en el marco del sistema dinámico de adquisición, así como la competencia para autorizar todas aquellas gestiones que se susciten durante la tramitación y a lo largo de la vigencia del presente contrato tales como prórrogas, modificaciones, imposición de penalidades, resoluciones contractuales, entre otras.”

Santa Cruz de Tenerife, a siete de febrero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

712

28279

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL EXPEDIENTE N° 2024/000092, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, RELATIVO AL SUMINISTRO DE TRES (3) VEHÍCULOS [2 UNIDADES DE MANDO Y CONTROL (UMC) Y 1 UNIDAD DE PERSONAL Y CARGA (UPC)] PARA EL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN

**DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE.**

El órgano de contratación competente, el Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendio y Salvamento de la Isla de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 7 de febrero de 2024, acordó respecto al expediente nº 2024/000092, mediante procedimiento negociado sin publicidad, relativo al Suministro de tres (3) vehículos [2 Unidades de Mando y Control (UMC) y 1 Unidad de Personal y Carga (UPC)] para el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife:

“Delegar en el Sr. Gerente del Consorcio, por motivos de eficiencia y agilidad, la competencia para aprobar la apertura del procedimiento, aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, para autorizar el correspondiente gasto, así como, en su caso, la aprobación inicial del carácter plurianual o futuro del gasto, para la adjudicación del contrato, para la formalización de la misma, así como la competencia para autorizar todas aquellas gestiones que se susciten a lo largo de la vigencia del presente contrato tales como prórrogas, modificaciones, imposición de penalidades, resolución del contrato, entre otras. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.”

Santa Cruz de Tenerife, a siete de febrero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****713****28279**

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL EXPEDIENTE Nº 2024/000001, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, RELATIVO AL SERVICIO DE COMUNICACIÓN ESCRITA, VERBAL Y DIGITAL EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN, ASÍ COMO EL SERVICIO DE COMUNICACIÓN DIGITAL EN REDES SOCIALES DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE.

El órgano de contratación competente, el Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendio y Salvamento de la Isla de Tenerife, en

sesión ordinaria celebrada el 7 de febrero de 2024, acordó respecto al expediente nº 2024/000092, mediante procedimiento negociado sin publicidad, relativo al Suministro de tres (3) vehículos (2 Unidades de Mando y Control (UMC) y 1 Unidad de Personal y Carga (UPC)) para el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife:

“Delegar en el Sr. Gerente del Consorcio, por motivos de eficiencia y agilidad, la competencia para aprobar la apertura del procedimiento de licitación, para aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, para autorizar el correspondiente gasto, para aprobar la adjudicación del presente contrato, la competencia para la formalización de la misma, así como la competencia para autorizar todas aquellas gestiones que se susciten a lo largo de la vigencia del presente contrato tales como prórrogas, modificaciones, imposición de penalidades, resolución del contrato, entre otras. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.”

Santa Cruz de Tenerife, a siete de febrero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****714****28279**

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL EXPEDIENTE Nº 2024/000018, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, RELATIVO AL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NUEVOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN VARIOS CENTROS DE TRABAJO DE ESTA ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TODOS LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTES EN EL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE.

El órgano de contratación competente, el Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendio y Salvamento de la Isla de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 7 de febrero de 2024, acordó respecto al expediente nº 2024/000018, mediante procedimiento abierto simplificado,

relativo al suministro e instalación de nuevos equipos de aire acondicionado en varios centros de trabajo de esta Administración, así como el servicio de mantenimiento preventivo de todos los equipos de aire acondicionado existente en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la isla de Tenerife:

“Delegar en el Sr. Gerente del Consorcio, por motivos de eficiencia y agilidad, la competencia para aprobar la apertura del procedimiento de licitación, para aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, para autorizar el correspondiente gasto, para aprobar la adjudicación del presente contrato, la competencia para la formalización de la misma, así como la competencia para autorizar todas aquellas gestiones que se susciten a lo largo de la vigencia del presente contrato tales como prórrogas, modificaciones, imposición de penalidades, resolución del contrato, entre otras. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.”

Santa Cruz de Tenerife, a siete de febrero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

715

28279

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL EXPEDIENTE N° 2024/000069, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, RELATIVO AL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DOS MOTORES NUEVOS PARA LAS BOMBAS URBANAS PESADAS N° 40 (TF-7772-BW) Y N° 46 (TF-7667-BW) DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE.

El órgano de contratación competente, el Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendio y Salvamento de la Isla de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 7 de febrero de 2024, acordó respecto al expediente n° 2024/000069, mediante procedimiento abierto simplificado, relativo al suministro e instalación de dos motores nuevos para las Bombas Urbanas Pesadas n° 40 (TF-7772-BW) y n° 46 (TF-7667-BW) del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife:

“Delegar en el Sr. Gerente del Consorcio, por motivos de eficiencia y agilidad, la competencia para aprobar la apertura del procedimiento de licitación, para aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, para autorizar el correspondiente gasto, para aprobar la adjudicación del presente contrato, la competencia para la formalización de la misma, así como la competencia para autorizar todas aquellas gestiones que se susciten a lo largo de la vigencia del presente contrato tales como modificaciones, imposición de penalidades, resolución del contrato, entre otras. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.”

Santa Cruz de Tenerife, a siete de febrero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, documento firmado electrónicamente.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE AGUAS "COSTA DE LAS BREÑAS"

#### Los Llanos de Aridane

#### EXTRAVÍO

716

11130

Se anuncia el extravío de las certificaciones número 503, 504, 505, referida a 3 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de D. ALBERTO CONCEPCIÓN LORENZO advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a cuatro de enero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE VIHEFE, S.A.

**COMUNIDAD DE AGUAS  
"LOS MINADEROS"****Los Llanos de Aridane****EXTRAVÍO****717****31090**

Se anuncia el extravío de la certificación número 593, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. WOLF PETER RUTZ advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a dieciséis de enero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, José Mateo González Camacho.

**COMUNIDAD DE AGUAS  
UNIÓN-NORTE****EXTRAVÍO****718****25447**

Se anuncia el extravío de la certificación nº 3969 a nombre de Moisés, Luis-Enrique, M<sup>a</sup> Fernanda Izquierdo Alonso a partes iguales, referida a DIECISIETE (17,00) PARTICIPACIONES, de fecha 24 de abril de mil novecientos ochenta y siete, advirtiéndose que si en el plazo de diez días no se presentara reclamación se considerará anulada.

Santa Cruz de Tenerife, a siete de febrero de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Benigno Ramos Gutiérrez.

**C.B.D. "DOS PINOS BCO.  
LOS HOMBRES"****Los Llanos de Aridane****EXTRAVÍO****719****29463**

Se anuncia el extravío de la certificación número 2406, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. VENANCIO MEDINA GARCÍA advirtiéndose que de no formularse

reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a diez de noviembre de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Pablo Jesús Nazco Sosa.

**COMUNIDAD DE USUARIOS  
"ACUEDUCTO MINADEROS VALLE"****Los Llanos de Aridane****ANUNCIO****720****29468**

De conformidad con el acuerdo adoptado en Junta Rectora, se REQUIERE DE PAGO a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto a aquellos de los que los mismos trajeran causa bien por herencia o negocios inter vivos.

El adeudo contraído se corresponde al periodo hasta el 09/10/2023 por lo que se ruega encarecidamente que en un plazo no superior a 10 días naturales contados a partir del siguiente a la presente publicación, hagan efectivos sus débitos, así como los gastos generados, en la advertencia expresa que transcurrido dicho plazo sin haber realizado el abono requerido se procederá de acuerdo con las prescripciones establecidas al efecto en los estatutos comunitarios por los que viene en regirse esta Comunidad.

Participaciones	Saldo Requerido (09/10/2023)
137	64,86 €
225, 1018	241,16 €
264	83,87 €
658	112,15 €
310, 985	212,46 €
427, 581	145,12 €
1292	57,14 €
368, 1043	145,12 €
254, 929	116,23 €
345, 977 - 979, 1329	433,14 €
914	101,58 €
1238	136,71 €
646 - 647	242,56 €
831	83,87 €
180	101,58 €
156	108,09 €
881	106,58 €
212	119,35 €
932	106,15 €

Los Llanos de Aridane, a dieciocho de enero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE.



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1