



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Viernes, 23 de agosto de 2024

Número 102

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 155775 Anuncio relativo a la información pública, a fin de comunicar, a los posibles interesados el Recurso de Alzada interpuesto por Dña. Claudia Ajeno Caballero, en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, turno de acceso libre, de 47 plazas de Operario/a Ambiental, contra el anuncio del Tribunal Calificador de 19 de julio de 2024 que establece las calificaciones definitivas del tercer ejercicio de la fase de oposición 24616
- 155815 Anuncio relativo a la información pública, a fin de comunicar, a los posibles interesados el Recurso de Alzada interpuesto por Dña. María Beatriz Fariña Cambero, en la convocatoria pública para la cobertura de 46 plazas de Auxiliar Administrativo, de la plantilla de personal funcionario de la Corporación, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, contra el anuncio del Tribunal Calificador de 18 de julio de 2024 relativo a las puntuaciones definitivas de la fase de concurso 24616
- 155816 Anuncio relativo a la información pública, a fin de comunicar, a los posibles interesados el Recurso de Alzada interpuesto por D. Carlos Guárate Gamaza, en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de cuatro (4) plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal de larga duración, contra el anuncio del Tribunal Calificador de 25 de julio de 2024 por el que se publican las calificaciones definitivas en dicho proceso selectivo 24617
- 155686 Anuncio relativo a información pública del Proyecto denominado "Segundo modificado del proyecto adecuación de parcela para mejora de los espacios de tránsito peatonal en el ámbito de la Rambla de Los Menceyes", t.m. Candelaria 24618

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 155662 Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 16 de agosto de 2024, de la "Corrección de error del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de 29 de julio de 2024, relativo a nombramiento de titular del órgano directivo "Dirección General de Transformación Urbana Santa Cruz Verde 2030", con código D27 en la R.P.T., adscrito al Área de Gobierno de Presidencia" 24619

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

155663	Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de agosto de 2024, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases específicas que regirán en el proceso para la provisión del puesto de trabajo denominado “Jefe/a de Negociado”, del Negociado de Parques y Jardines, vinculado a plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo	24622
155664	Anuncio relativo a Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, Tecnología, Transparencia, Protección de Datos, Organización, Atención Ciudadana, Estadística y Demarcación Territorial, Consumo, Administración Interna, Gabinete de Prensa, Protocolo y Soporte a Distritos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de 16 de agosto de 2024, mediante el que se aprueba el expediente relativo a “Corrección de error del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de 11 de junio de 2018, relativo a la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la Adaptación a la Plantilla 2018 y otras cuestiones”	24642
155597	Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 14 de agosto de 2024, mediante el que se nombra funcionario de carrera a Don Andrés Castellano Rivero, resolviendo el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Agente Recaudador/a de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	24646
156159	Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de agosto de 2024, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de nueve (9) plazas de Trabajador/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2	24652
156160	Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de agosto de 2024, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura de cuatro (4) plazas de Educador/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2	24685
156116	Anuncio relativo a las Bases reguladoras de subvenciones para el fomento de la actividad cultural en el municipio de Santa Cruz de Tenerife 2024	24717
AYUNTAMIENTO DE AGULO		
155355	Anuncio relativo a la lista cobratoria de la matrícula definitiva del Impuesto sobre Actividades Económicas, cuotas municipales, correspondiente al año 2024	24737
AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA		
156020	Anuncio relativo a nombramiento como Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, funcionario de carrera, D. Yeray Gregorio Cano García, perteneciente a la Escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Oficial de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1	24737
156030	Anuncio relativo a las listas de admitidos/as y excluidos/as definitivos/as de los procedimientos selectivos para la provisión de una (1) plaza de Profesor/a Música-Especialidad Canto, una (1) plaza de Profesor/a Música-Especialidad Clarinete, una (1) plaza de Profesor/a Música-Especialidad Guitarra, una (1) plaza de Profesor/a Música-Especialidad Percusión, una (1) plaza de Profesor/a Música-Especialidad Piano, una (1) plaza de Profesor/a Música-Especialidad Saxofón, una (1) plaza de Profesor/a Música-Especialidad Violín (Grupo II), personal laboral, del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre	24738
AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA		
155502	Anuncio relativo a la rectificación de los Anexos I A y I B, Anexo II de las plazas de Peones de Servicios en las Bases específicas de concurso y la rectificación de los Anexos I B, Anexo II y Anexo III de las plazas de Peones de Servicios en las Bases específicas de concurso-oposición que rigen la convocatoria pública para la cobertura de varias plazas de personal laboral fijo sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal	24743
AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS		
155738	Bases y convocatoria del XXXVIII Premio de Poesía Emeterio Gutiérrez Albelo, año 2024	24760
156228	Extracto del Decreto de 25 de julio de 2024, por el que se aprueban las Bases reguladoras del concurso denominado Premio de Poesía Emeterio Gutiérrez Albelo, en su XXXVIII Edición, correspondiente al año 2024	24760
AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO		
156106	Anuncio relativo a Expediente nº 2022/2915 del nombramiento como funcionaria de carrera de Dña. Silvana Reyes Rebozo del Rosario, perteneciente a la plaza de Técnico de la Escala de Administración General, Subescala Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, a partir de la fecha de la toma de posesión	24761
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ		
155020	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Reglamento Consejo Escolar Municipal del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz	24762

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES

- 156009 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal de la Tasa por Abastecimiento de Agua Potable (segundo trimestre de 2024) 24769

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 156007 Subvenciones económicas correspondiente a deportistas individuales residentes en el municipio de La Laguna considerados de élite 2023 24770
- 156018 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria del O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo nº 5/2004, en modalidad de crédito extraordinario, por un importe de 2.506.142,45 € 24770

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 155037 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 1842/2024, de 16 de agosto, sobre la contratación como Personal Laboral Fijo de una plaza de Profesor/a de Violín, Grupo II, mediante el sistema de concurso de méritos, dentro del proceso selectivo extraordinario de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Tacoronte 24771
- 155236 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 1841/2024, de 16 de agosto, sobre la contratación como Personal Laboral Fijo de tres plazas de Guía, Grupo III, mediante el sistema de concurso de méritos, dentro del proceso selectivo extraordinario de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Tacoronte 24773
- 155081 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 1845/2024, de 16 de agosto, sobre la contratación como Personal Laboral Fijo de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a, Grupo IV, mediante el sistema de concurso de méritos, dentro del proceso selectivo extraordinario de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Tacoronte 24775
- 155364 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 1843/2024, de 16 de agosto, sobre la contratación como Personal Laboral Fijo de dos plazas de Educador/a, Grupo II, mediante el sistema de concurso de méritos, dentro del proceso selectivo extraordinario de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Tacoronte 24777
- 155305 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 1847/2024, de 16 de agosto, sobre la contratación como Personal Laboral Fijo de dos plazas de Conductor/a Oficial de Segunda, Grupo IV, mediante el sistema de concurso de méritos, dentro del proceso selectivo extraordinario de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Tacoronte 24779

AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE

- 155632 Anuncio relativo a dictamen de la Comisión Informativa Especial de Cuentas, Hacienda y Presupuestos, informando favorablemente la Cuenta General, correspondiente al ejercicio 2023 24780

AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE

- 155814 Anuncio relativo a la aprobación provisional de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Actuaciones Urbanísticas Sometidas a Comunicación Previa 24780
- 155812 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia Responsable y del Bienestar Animal 24781

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

- 18988 Anuncio relativo a la aprobación provisional de la modificación de las Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2025 24798

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

- 155594 Anuncio relativo a aprobación de la propuesta de contratación realizada por el Tribunal Calificador del procedimiento selectivo correspondiente a la convocatoria de la plaza de Monitor Centro Ocupacional, efectuada en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta 24798
- 155594 Anuncio relativo a aprobación de la propuesta de contratación realizada por el Tribunal Calificador del procedimiento selectivo correspondiente a la convocatoria de la plaza de Asistente Infantil, efectuada en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta 24801
- 155594 Anuncio relativo a aprobación de la propuesta de contratación realizada por el Tribunal Calificador del procedimiento selectivo correspondiente a la convocatoria de la plaza de Conductor, efectuada en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta 24803
- 155595 Anuncio relativo a aprobación de la propuesta de contratación realizada por el Tribunal Calificador del procedimiento selectivo correspondiente a la convocatoria de la plaza de Animador, efectuada en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta 24805
- 155595 Anuncio relativo a aprobación de la propuesta de contratación realizada por el Tribunal Calificador del procedimiento selectivo correspondiente a la convocatoria de la plaza de Monitor Escuela Música, efectuada en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta 24807
- 155595 Anuncio relativo a aprobación de la propuesta de contratación realizada por el Tribunal Calificador del procedimiento selectivo correspondiente a la convocatoria de la plaza de Monitor Escuela Folklore, efectuada en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta 24809

155596	Anuncio relativo a la exposición pública del Padrón Municipal de la Tasa por Servicio de Alcantarillado, correspondiente al 2º trimestre del ejercicio 2024	24810
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA		
19077	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos nº 11/2024, del Presupuesto de esta Entidad Local para 2024, mediante la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito	24811
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA		
18994	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2499/2024, de 16 de agosto, por el que se publican listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos procedimiento concurso excepcional para la estabilización de empleo público para la estabilización de empleo temporal de larga duración (11 plazas)	24815
18994	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2501/2024, de 19 de agosto, por el que se publican listados provisionales de aspirantes admitidos y excluidos procedimiento concurso excepcional para la estabilización de empleo público para la estabilización de empleo temporal de larga duración (29 plazas)	24824
19074	Anuncio relativo a convocatoria pública para cubrir la plaza de Juez de Paz Titular, de este término municipal	24849
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA		
155083	Anuncio relativo a la sustitución de la Alcaldía del 19 al 23 de agosto de 2024, ambos inclusive	24850
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS		
155748	Bases y convocatoria de subvenciones a Asociaciones/Cooperativas y Entidades que agrupan a titulares de Licencias Municipales de Auto Taxi para la mejora de la imagen del sector (Línea 1) y para la modernización de sus sistemas operativos (Línea 2)	24851
155600	Anuncio relativo a la apertura de plazo de información pública de la Cuenta General ejercicio 2023	24852
156161	Anuncio relativo a Decreto de rectificación nº 2024/2789, de 19 de agosto de 2024, relativo a la sustitución del Alcalde del 10 al 21 de agosto de 2024, ambos inclusive	24853
155340	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación puntual del Reglamento regulador de los Servicios Mortuorios Municipales	24853

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "FUENTE DE CAQUERO"

154306	Extravío de las participaciones nº 483 y 484, a nombre de D. Fritz Jochen Haberkorn	24887
--------	---	-------

COMUNIDAD DE AGUAS "TENERRA"

154729	Extravío de las certificaciones número 301 y 647 a nombre de D.ª María Consuelo Carballo González	24887
--------	---	-------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público

ANUNCIO

4689

155775

Vista la interposición del recurso de alzada por Dña. Claudia Ajeno Caballero, con DNI ***271, con fecha de entrada en esta Corporación el día 8 de agosto de 2024, contra el Anuncio de fecha 19 de julio de 2024, por el cual el Tribunal Calificador establece las calificaciones definitivas del tercer ejercicio de la fase de oposición, de la convocatoria pública destinada a la cobertura por personal laboral fijo, turno de acceso libre, de 47 plazas de Operario/a Ambiental, se hace constar que:

Por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la Resolución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital R0000083118, de fecha 15 de agosto de 2024 por el que se autoriza dar traslado del mencionado recurso a través de este anuncio y por el que podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez (10) días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A tal efecto, tendrán a su disposición los Recursos de Alzada, en las dependencias del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público del Excmo. Cabildo de Tenerife, sito en la cuarta planta del edificio principal en Plaza de España.

Para solicitar el acceso al mencionado recurso únicamente podrá hacerse por correo electrónico en la siguiente dirección: sandracc@tenerife.es.

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrán presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

Todo lo cual se hace público en virtud de delegación por Resolución del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico publicada en el BOP 118, de fecha 29 de septiembre de 2023.

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

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

Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público

ANUNCIO

4690

155815

Vista la interposición del recurso de alzada por Dña. María Beatriz Fariña Cambero, con DNI ***579, con fecha de entrada en esta Corporación el día 13 de agosto de 2024, contra el Anuncio del Tribunal Calificador de fecha 18 de julio de 2024, relativo a las puntuaciones definitivas de la fase de concurso, de la convocatoria pública de cuarenta y seis plazas de Auxiliar Administrativo sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional, se hace constar que:

Por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la Resolución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital R0000083122, de fecha 15 de agosto de 2024 por el que se autoriza dar traslado del mencionado recurso a través de este anuncio y por el que podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo

de diez (10) días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A tal efecto, tendrán a su disposición los Recursos de Alzada, en las dependencias del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público del Excmo. Cabildo de Tenerife, sito en la cuarta planta del edificio principal en Plaza de España.

Para solicitar el acceso al mencionado recurso únicamente podrá hacerse por correo electrónico en la siguiente dirección: sandracc@tenerife.es.

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrán presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

Todo lo cual se hace público en virtud de delegación por Resolución del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico publicada en el BOP 118, de fecha 29 de septiembre de 2023.

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

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

Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público

ANUNCIO

4691

155816

Vista la interposición del recurso de alzada por D. Carlos Guárate Gamaza, con DNI ***838, con fecha de entrada en esta Corporación el día 8 de agosto de 2024, contra el Anuncio de fecha 25 de julio de 2024, por el cual el Tribunal Calificador establece las calificaciones definitivas proceso selectivo, de la convocatoria pública de cuatro

plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, se hace constar que:

Por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la Resolución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital R0000083126, de fecha 15 de agosto de 2024 por el que se autoriza dar traslado del mencionado recurso a través de este anuncio y por el que podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez (10) días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A tal efecto, tendrán a su disposición los Recursos de Alzada, en las dependencias del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público del Excmo. Cabildo de Tenerife, sito en la cuarta planta del edificio principal en Plaza de España.

Para solicitar el acceso al mencionado recurso únicamente podrá hacerse por correo electrónico en la siguiente dirección: sandracc@tenerife.es.

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrán presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

Todo lo cual se hace público en virtud de delegación por Resolución del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico publicada en el BOP 118, de fecha 29 de septiembre de 2023.

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

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

Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal
Consejería con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa
Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

4692

155686

La Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa, mediante Resolución del día 19 de agosto de 2024, resolvió a los efectos de su licitación la aprobación provisional del Proyecto denominado “SEGUNDO MODIFICADO DEL PROYECTO ADECUACIÓN DE PARCELA PARA MEJORA DE LOS ESPACIOS DE TRÁNSITO PEATONAL EN EL ÁMBITO DE LA RAMBLA DE LOS MENCEYES”, T.M. CANDELARIA.

De conformidad con lo dispuesto en tal Resolución y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el referido Proyecto a información pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes, considerándose el mismo aprobado definitivamente sin necesidad de acto expreso, en el caso de que durante el referido plazo no se haya presentado alegación alguna.

El contenido del mencionado proyecto puede ser consultado telemáticamente a través de:

- El tablón de anuncios de sitio Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es>, accediendo a través del siguiente enlace:

- <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/11440-exposicion-publica-del-2-modificado-del-proyecto-adequacion-parcela-para-la-mejora-de-espacios-de-transitopeatonal-en-el-ambito-de-la-rambla-de-los-menceyes-t-m-de-candelaria>

Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN COMERCIO Y APOYO A LA EMPRESA, Ana Krysten Martín Hernández, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

4693

155662

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 16 de agosto de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 791/2024/RH RELATIVO A CORRECCIÓN DE ERROR DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DE 29 DE JULIO DE 2024, RELATIVO A NOMBRAMIENTO DE TITULAR DEL ÓRGANO DIRECTIVO “DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFORMACIÓN URBANA SANTA CRUZ VERDE 2030”, CON CÓDIGO D27 EN LA R.P.T., ADSCRITO AL ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el 29 de julio de 2024, se aprobó el nombramiento de titular del órgano directivo “Dirección General de Transformación Urbana Santa Cruz Verde 2030”, con código D27 en la R.P.T., adscrito al Área de Gobierno de Presidencia, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 95, de 7 de agosto de 2024.

II.- En el Antecedente de Hecho IV del citado Acuerdo, donde se detallan los importes y aplicaciones presupuestarias de los diferentes conceptos retributivos, figura que dicho puesto posee un complemento de destino 30 y un complemento específico de 1566 puntos. Con relación al complemento específico figura un importe mensual de 2842,78€, cuando el importe correcto, conforme a las tablas retributivas vigentes, es de 2942,78€, por lo que procede la corrección del error de transcripción descrito.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- De conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), que establece “*Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos*”.

A estos efectos, es significativo el concepto de error material, aritmético o de hecho al que se hace referencia en el art. 109 anteriormente citado, así como la necesidad de interpretar dicho artículo de forma restrictiva, señalando que la técnica de rectificación de errores de actos administrativos implica la subsistencia de dicho acto, si bien se corrige el error. En concreto, los requisitos que la jurisprudencia del TS viene exigiendo para apreciar la existencia de error

material, de hecho o aritmético, los sintetiza la Sentencia de 18 de junio de 2001, en la que se argumenta que:

«Para que sea posible la rectificación de errores materiales al amparo del artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo aplicable al caso enjuiciado por razones temporales (ahora sería el art. 109.2 de la Ley 39/2015), 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 concurren, 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 rectificatoria de oficio, encubrir una auténtica revisión; y 7) Que se aplique con un hondo criterio restrictivo.» En el mismo sentido se pronuncia la Sentencia del TS de 24 de junio de 2015.

En el supuesto que nos ocupa, el error se produce en la transcripción del importe correspondiente al importe mensual del complemento específico, 1566 puntos, en el Antecedente de Hecho IV del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 29 de julio de 2024, tal como se explica en el Antecedente de Hecho II, siendo dicho error material patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables, por lo que se procede a su rectificación.

II.- Asimismo en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, en el mismo sentido que el Art. 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente expediente no está sometido a fiscalización previa.

III.- Es competente para acordar la rectificación del error el mismo órgano administrativo que dictó el acto administrativo objeto de rectificación, esto es, la Junta de Gobierno de la Ciudad. No obstante, dicha competencia ha sido delegada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 6 de noviembre de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 138, de 15 de noviembre de 2023, en el que se dispone: *“Delegar la rectificación de errores materiales, aritméticos y/o de hecho detectados en los actos administrativos dictados por la Junta de Gobierno Local en las concejalías que ostenten las delegaciones en la materia vinculada con el Acuerdo a rectificar”*.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Rectificar el error material producido en el Antecedente de Hecho IV del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 29 de julio de 2024, en cuanto al importe mensual del complemento específico, de tal forma que:

Donde dice:

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €
Complemento específico	P1102/91200/10101	2.842,78

Debe decir:

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €
Complemento específico	P1102/91200/10101	2.942,78

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia”.

El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO**

4694

155663

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de agosto de 2024, aprobó la convocatoria y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso para la provisión del puesto de trabajo, denominado “Jefe/a de Negociado” del Negociado de Parques y Jardines, vinculado a plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, por el procedimiento de concurso general.

BASES ESPECÍFICAS DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO F515 “JEFE/A DE NEGOCIADO”, ADSCRITO AL NEGOCIADO DE PARQUES Y JARDINES DEL SERVICIO TÉCNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS, VINCULADO A PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL.

BASE PRIMERA.- OBJETO.

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el procedimiento de concurso general, del puesto de trabajo de “Jefe/a de Negociado”, adscrito al Negociado de Parques y Jardines (previsto en el Anexo II de las presentes Bases Específicas: F515 vinculado a plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

1.2.- La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en las Bases Generales que regulan los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo vacantes de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos de fecha 18 de febrero de 2021 (Boletín Oficial de la Provincia nº 30 de fecha 10 de marzo de 2021); las citadas Bases Generales han sido modificadas en virtud de Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento de fecha 3 de noviembre de 2021 (Boletín Oficial de la Provincia nº 136 de fecha 12 de noviembre de 2021).

1.3.- El procedimiento de provisión de puestos de trabajo se realizará por el sistema de concurso general de méritos, que se resolverá de acuerdo con los criterios que seguidamente se detallan, siendo la puntuación máxima a obtener de 11 puntos y la puntuación mínima para la adjudicación de destino de 4 puntos.

Los méritos objeto de valoración en la provisión de los diferentes puestos son:

1.-Grado Personal consolidado.

Se valorará en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será **2 puntos**.

Esta puntuación se distribuirá entre los intervalos de niveles establecidos para el Grupo y Subgrupo conforme prevé el artículo 71 del R.D. 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. La valoración máxima se otorgará conforme al siguiente detalle:

Grupo A, Subgrupo A2:

Grado personal	PUNTUACIÓN
26	2 puntos
25	1,80 puntos
24	1,60 puntos
23	1,40 puntos
22	1,20 puntos
21	1 punto
20	0,80 puntos

El grado reconocido en otras Administraciones Públicas se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del RD 364/1995, para el Grupo y Subgrupo de titulación a que pertenezca el personal participante.

En caso de que el/la participante no tenga grado consolidado, la puntuación en este criterio será 0.

2.-Trabajo desarrollado en puestos anteriores.

Se valorarán los puestos de trabajo desarrollados en el mismo Grupo y Subgrupo correspondiente del puesto al que se concursa, atendiendo al nivel de los puestos desempeñados y al tiempo de su desempeño, concediéndose por cada período completo de 12 meses de servicio los puntos que resulten de la siguiente tabla, o en su caso la parte proporcional correspondiente al tiempo de trabajo desempeñado (computado en meses completos), hasta un máximo de **4 puntos**.

En el caso de desempeño de puestos en comisión de servicios, la valoración de los servicios prestados se realizará conforme a los niveles correspondientes al puesto que formalmente haya estado adscrito en comisión de servicios.

Nivel del puesto desempeñado	Puntos por 12 meses completos
Superior al nivel del puesto solicitado y que se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,70
Superior al nivel del puesto solicitado y que no se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,60
Igual al nivel del puesto solicitado y que se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,50

Nivel del puesto desempeñado	Puntos por 12 meses completos
Igual al nivel del puesto solicitado y que no se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,40
Inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado	0,30
Inferior en tres o más niveles al nivel del puesto solicitado	0,20

3.-Cursos de perfeccionamiento.

3.1.- Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajos convocados.

Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido finalizados dentro de los quince años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes, con la salvedad de los masters y de las asignaturas universitarias cursadas y superadas, y serán valorados hasta un máximo de **3 puntos**, conforme a la siguiente puntuación:

Por cada hora completa de asistencia sin certificado de aprovechamiento: **0,015 puntos**.

Por cada hora completa de asistencia con certificado de aprovechamiento: **0,020 puntos**.

Por cada hora completa de impartición de cursos: **0,030 puntos**.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual se obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición.

No obstante, también se valorarán, de acuerdo con el baremo establecido en la presente Base, aquellos cursos en los que se aprecie identidad en su contenido con otros de la misma materia, pero que devienen de modificaciones o actualizaciones de las normativas en las que se amparen cada uno de los mismos.

En aquellos cursos en que no se especifique el número de horas de duración se valorará con 0,045 puntos, salvo que en la certificación conste el aprovechamiento, en cuyo caso se valorará con 0,060 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

3.2. Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con **un máximo de 0,5 puntos** los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorarán hasta un **máximo de 0,20 puntos**, los cursos relacionados con las materias de igualdad.

Las referidas limitaciones no serán de aplicación en aquellos cursos de formación que guarden una relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte.

3.3. Asimismo, serán objeto de valoración las titulaciones universitarias oficiales que guarden relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte, **hasta un máximo de 1 punto**, de acuerdo al siguiente detalle:

- Título oficial de doctor: **1 punto**.
- Títulos oficiales de licenciado o máster: **0,80 puntos**.
- Título oficial de grado universitario: **0,60 puntos**.
- Título oficial de diplomado: **0,40 puntos**.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Superior: **0,20 puntos**.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Medio: **0,10 puntos**.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera sólo se valorará el superior.

En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se tenga más de una.

4.-Antigüedad.

La antigüedad se valorará hasta un máximo de **2 puntos**, en atención a los siguientes criterios:

- Por cada año completo de servicios prestados en la plaza vinculada a los puestos ofertados y en plazas con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza, se valorará a razón de 0,10 puntos.
- Por cada año completo de servicios prestados en cualquier otra plaza se valorará a razón de 0,06 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en los respectivos Cuerpos o Escalas reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y el Real Decreto 1.461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros valorados.

1.4.- La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica del Excmo.

Ayuntamiento (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico/provision-de-puestos-de-trabajo>) e intranet municipal, todo ello sin perjuicio de la publicación del preceptivo extracto en el Boletín Oficial del Estado.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

2.1.- Requisitos de Participación (Base Tercera Bases Generales):

2.1.1.- Participación Voluntaria: Podrán participar voluntariamente:

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

2.1.2.- Participación Obligatoria:

1.- Quienes tienen la condición de funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife con adscripción provisional a un puesto de trabajo.

2.- Quienes tienen la condición de funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y se encuentren en situación de excedencia forzosa, a los que se les notificará personalmente el deber de participar en la convocatoria.

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

2.2.- Condiciones Generales de Participación (Base Cuarta Bases Generales):

Los/las solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Pertenecer como funcionario/a de carrera al cuerpo, escala y subescala en la que se integra el puesto de trabajo que es objeto de provisión en la presente convocatoria. Dicha información se concreta en el Anexo II de las presentes Bases Específicas.
- 2.- No hallarse en situación de suspensión firme por resolución administrativa o judicial.
- 3.- Llevar más de dos años desde la toma de posesión en el último destino definitivo, salvo en el caso de estar obligados a concursar.
- 4.- Reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño del puesto de trabajo a que concurre, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación. Dicha información se concreta en el Anexo II de las presentes Bases Específicas.
- 5.- Los procedentes de la situación de suspensión firme deberán haber cumplido el período de suspensión en la fecha indicada en la resolución administrativa o judicial correspondiente.
- 6.- De encontrarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular, deberán llevar más de dos años en la misma a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

BASE TERCERA.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

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

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

Específicamente, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.4 de las Bases Generales que rigen el procedimiento de provisión, **las solicitudes deberán cumplimentarse según documento normalizado previsto en el Anexo I**, al que deberán acompañarse los siguientes documentos:

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

La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana.

Toda la documentación aportada deberá ser original* (*Nota: Se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

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

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

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los requisitos vinculados a los puestos a los que se opta y méritos alegados por los/las concursantes serán acreditados documentalmente, en lengua castellana, mediante las pertinentes certificaciones, diplomas, títulos u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal (por ejemplo, grado personal, tiempo de

permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, cursos de formación impartidos por la Corporación y antigüedad).

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

*Trabajo desarrollado: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente donde se haga constar necesariamente: La Administración, Organismo, Servicio y Unidad de adscripción, la denominación, complemento de destino de los puestos desarrollados, el tiempo de desempeño, el tipo de adscripción y, en su caso, la materia y funciones concretas desempeñadas si se trata de puestos de concursos específicos.

*Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento: Diploma o certificado de los cursos recibidos y/o impartidos alegados, en los que conste el contenido, horas de duración y fecha de los mismos, así como si se trata de una asistencia, asistencia con aprovechamiento o impartición.

En el supuesto de que, conforme lo estipulado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, el puesto al que se opta exija una concreta titulación de las que posibilitan el acceso a la plaza, se deberá aportar el Título correspondiente a dicha formación.

*Grado personal reconocido: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente.

*Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo y subgrupo de titulación.

*Titulaciones: La acreditación de titulaciones universitarias o no universitarias requerirá la aportación de copia del pertinente título.

En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

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

BASE CUARTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

BASE QUINTA.- MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN

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

- 1.-Grado Personal consolidado: Se valorará en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será 2 puntos.
- 2.-Trabajo desarrollado en puestos anteriores: Se valorarán los puestos de trabajo desarrollados en el mismo Grupo y Subgrupo correspondiente del puesto al que se concursa, atendiendo al nivel de los puestos desempeñados y al tiempo de su desempeño, concediéndose por cada período completo de 12 meses de servicio los puntos que resulten de la tabla prevista en la precitada Base 9 A) de las Bases Generales, o en su caso la parte proporcional correspondiente al tiempo de trabajo desempeñado (computado en meses completos), hasta un máximo de 4 puntos.
- 3.-Cursos de perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajos convocados. Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido finalizados dentro de los quince años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes, con la salvedad de los másteres y de las asignaturas universitarias cursadas y superadas, y serán valorados hasta un máximo de 3 puntos.

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

BASE SEXTA.- PUNTUACIÓN MÍNIMA Y PUNTUACIÓN FINAL

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

6.2.- Puntuación Final: De conformidad con la Base 11 de las Bases Generales, la puntuación final del concurso general será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los conceptos objeto de valoración.

BASE SÉPTIMA.- ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

La adjudicación provisional, así como la definitiva del puesto de trabajo se rige por lo dispuesto en la Base Decimosegunda de las Bases Generales: El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación final obtenida según el baremo, atendiendo en todo caso la preferencia que cada concursante haya expresado en su solicitud.

1.- Propuesta de adjudicación provisional.- La Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Edictos de la Corporación, en la Intranet y Web Municipal la propuesta de adjudicación con carácter provisional de los puestos relativos a la primera fase del concurso a los/las participantes en el mismo, otorgando un plazo de 3 días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la formulación de reclamaciones. Este procedimiento será de aplicación, en su caso, en las siguientes fases que se desarrollen.

Transcurrido el plazo de reclamación, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Edictos de la Corporación, en la Intranet y Web Municipal la propuesta de adjudicación provisional atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas. Asimismo, incluirá el listado de puestos que se oferten de existir sucesivas fases.

La Comisión de Valoración ha de comunicar al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos que se ha publicado el listado de puestos a ofertar en una nueva fase del proceso de provisión, con indicación del plazo para la presentación de la correspondiente documentación por los/las interesados/as.

Una vez culminado dicho plazo de presentación de documentación, el Servicio expuesto remitirá esta a la Comisión de Valoración a efecto de que se prosiga con el procedimiento.

Emitida la propuesta de adjudicación provisional correspondiente a la primera fase y transcurrido el plazo de reclamación, la Comisión de Valoración podrá acordar la no celebración de una segunda fase, teniendo que motivar la decisión adoptada. En tal supuesto la Comisión de Valoración emitirá la propuesta de adjudicación definitiva.

2.- Propuesta de adjudicación definitiva.- Una vez culminadas las diferentes fases del concurso, la Comisión de Valoración emitirá una propuesta de adjudicación definitiva de puestos, la cual englobará, en su caso, la totalidad de las fases desarrolladas. Dicha propuesta se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, en la Intranet y Web Municipal y se elevará a la Dirección General de Recursos Humanos para que proceda a la adscripción definitiva de los/las participantes a los puestos adjudicados.

La propuesta de adjudicación definitiva podrá ser recurrida en alzada ante el órgano superior jerárquico. A tal efecto, la Comisión de Valoración se considera dependiente del órgano al que esté adscrito o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente/a del mismo.

El plazo de interposición del recurso de alzada es de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación definitiva en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso. Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión.

3.- Los/las funcionarios/as de carrera con adscripción definitiva que voluntariamente han participado en la convocatoria y no se les haya adjudicado ninguno de los puestos solicitados, mantendrán la adjudicación definitiva actual.

4.- A los/las funcionarios/as de carrera con adscripción provisional que no les haya sido adjudicado ninguno de los puestos solicitados, la Comisión de Valoración les requerirá, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles al objeto de que indiquen su orden de preferencia de entre los puestos de trabajo que han quedado vacantes y cuya forma de provisión sea el concurso ordinario.

5.- A los/las funcionarios/as de carrera con adscripción provisional que están obligados a participar y no lo hicieran, el órgano competente en materia de personal le adjudicará uno de los puestos de trabajo vacantes y que por razones organizativas sea más necesaria su cobertura, conforme a los requisitos establecidos en la Relación de Puesto de Trabajo, cuya forma de provisión sea el concurso ordinario.

BASE OCTAVA.- RESOLUCIÓN

De conformidad con la Base 13 de las Bases Generales, la resolución de la convocatoria corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

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

BASE NOVENA.- TOMA DE POSESIÓN Y DESTINOS

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

La citada Base Decimocuarta reconoce que el plazo para tomar posesión será de 3 días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de 1 mes, si implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos de toma de posesión se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/las interesados/as, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular o excedencia por cuidado de hijos o un familiar una vez transcurrido el primer año.

El órgano con competencias en materia de personal podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta 20 días hábiles, comunicándose al Servicio a que haya sido destinado el/la funcionario/a. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de 3 meses, computada la prórroga indicada anteriormente. En estos supuestos, a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la toma de posesión en el puesto de trabajo que se adjudique se produce en la misma fecha que el resto de concursantes.

Asimismo, la Base Decimoquinta establece que los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el/la funcionario/a deberá expresar, en un escrito dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que va a tomar posesión en el plazo establecido al respecto.

BASE DÉCIMA.- PERMANENCIA EN EL PUESTO

La regulación de la permanencia en el puesto se ajustará a lo establecido por la Base Decimosexta de las Bases Generales: Los/las funcionarios/as deberán permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso general o específico un mínimo de 2 años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en el supuesto de que sean nombrados para ocupar un puesto de libre designación, en el supuesto de remoción de puesto de trabajo obtenido por concurso general o específico y en el caso de supresión del puesto de trabajo.

BASE DECIMOPRIMERA.- RECURSOS

De conformidad con la Base 17 de las Bases Generales, contra la resolución aprobatoria de la presente convocatoria específica, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

ANEXO I**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE "JEFE/A DE NEGOCIADO", ADSCRITO AL NEGOCIADO DE PARQUES Y JARDINES DEL SERVICIO TÉCNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS, VINCULADO A PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA.**

Sistema de provisión	Concurso general	Grupo de clasificación profesional C	Fase en la que solicita la participación	
		Subgrupo A2	<input type="checkbox"/> Fase 1	<input type="checkbox"/> Fase 2 Exclusivamente
Datos personales				
D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre	
Datos para localización				
Teléfono		Correo electrónico (a efectos de notificación)		
Destino actual				
Denominación del puesto de trabajo		Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico
PUESTO DE TRABAJO AL QUE OPTA				
Orden	Código R.P.T.	Denominación del puesto		Grupo/Subgrupo Nivel C.D.
1	F515	Jefe/a de Negociado		A2 24

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2024.

(firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Currículum personal.
- Documentos que justifiquen los méritos y requisitos alegados en este.
- En su caso, documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos contemplados en la R.P.T.
- En su caso, cuando la presentación sea por Registro Electrónico o en las Oficinas de Correo, declaración Responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales (modelo **Anexo III**).
- Los funcionarios/as con discapacidad han de presentar la documentación indicada en la Base 5.5 de las Bases Generales que rigen la convocatoria (Los/las funcionarios/as con alguna discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización y siempre que sea compatible con las funciones esenciales del puesto.

A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

La Comisión de Valoración podrá recabar de el/la interesado/a, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de los Servicios propios del Excmo. Ayuntamiento o en su defecto de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, competentes en los ámbitos laboral, sanitario y de servicios sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto).

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

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

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

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

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

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

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANEXO II**ÁREA DE GOBIERNO PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS**

SERVICIO TÉCNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS
Negociado de Parques y Jardines

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.	Observ.
F515	Jefe/a de Negociado	1	A2	E/TM		F	A5	24	605	C	24	01/05	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO: Jefe/a de Negociado
CÓDIGO: F515
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Sección.
SERVICIO: Servicio Técnico de Servicios Públicos
SECCIÓN: Sección de Mantenimiento de la Ciudad
NEGOCIADO: Negociado de Parques y Jardines

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO	REQUISITOS
PLAZA	A/A2.
TITULACIÓN	Escala Administración Especial/ Subescala Técnica/ Técnico/a Medio/ Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.
DIFICULTAD TÉCNICA	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente. Se requieren conocimientos avanzados acerca de las competencias del Negociado y formación básica de prevención de riesgos laborales Resuelve problemas técnicos-jurídicos organizativos de complejidad media y elabora informes que requieren iniciativa.
RESPONSABILIDAD	Sus valoraciones y decisiones son normalmente técnicas, influyendo de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. Tiene personal a su mando. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está sometido expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES

GENERALES:

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

ESPECÍFICAS:

- a) Organización del trabajo y su distribución entre los diferentes puestos en el Negociado y, cuando proceda, grupos o equipo de trabajo.
- b) Mando directo del personal del Negociado
- c) Supervisión del resto de trabajos desarrollados por el personal del Negociado.
- d) Verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de todo el personal y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.
- e) Las atribuciones que expresamente le delegue la Jefatura del Servicio o de la Sección.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	4	250
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	100
C.-EXPERIENCIA	2	30
D.-MANDO	3	30
E.-REPERCUSIÓN	4	90
Subtotal:		500
F.-ESF. INTELLECTUAL	4	85
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	20
PUNTOS:		605
NIVEL DE C.D.:	24	

INFORMACIÓN CÓDIGOS

Nº	Número de dotaciones
Gº	Grupo y/o Subgrupo de Titulación: - Funcionarios/as: A1, A2 , B, C1, C2 y E - Laborales: A-I, B-II, C-III, D-IV y E-V
E/S	<p>Escala/Subescala:</p> <p>* Escala:</p> <p>HN: Habilitación de carácter estatal G: Administración General E: Administración Especial G-E: Administración General o Especial</p> <p>* Subescala:</p> <p>S: Secretaría IT: Intervención-Tesorería T: Técnica (Opción Jurídica) T(OE)... Técnica (Opción Económica) G: De Gestión Adm: Administrativa Aux: Auxiliar Sub: Subalterna TS: Técnica Superior TM: Técnica Media TE: Técnica Especialista TA: Técnica Auxiliar SE: Servicios Especiales</p> <p>* Otros:</p> <p>PL: Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local que pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1 y profesionales del sector privado con titulación de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente</p>
C/C	<p>Clase /Categoría:</p> <p>* Clase:</p> <p>PL: Policía Local CE: Cometidos Especiales OF: Personal de Oficios</p> <p>* Categoría:</p> <p>AuB: Auxiliar Biblioteca Cap: Capataz CoB: Conductor/a Bibliobús Con: Conductor/a Enc: Encargado/a Gm: Guardamontes Insp: Inspector/a Jard: Jardinero/a Mec: Mecánico/a Ofic: Oficial/a OfV: Oficial/a Vivero OpG: Operario/a Grúa OpJ: Operario/a Jardines OpM: Operario/a Mantenimiento OpRe: Operario/a Reprografía Tel: Telefonista</p>

Vinc.	Vínculo: F: Funcionario/a L: Laboral E: Eventual
Adm.	Administración: A1: Administración del Estado A2: Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias A3: Administración Local A4: Administración indistinta A5: Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife A6: Organismos Autónomos del Ayuntamiento de S/C de Tenerife A7: Profesionales del sector privado
CD	Complemento de Destino
CE	Complemento Específico anual
Prov	Forma de provisión: LD: Libre designación C: Concurso CE: Concurso Específico
Titul	Titulación académica
M.P.	Méritos preferentes
Observ.	Observaciones (Tipo de jornada, etc)

TITULACIONES ACADÉMICAS (Atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior, son equivalentes los títulos de Grados correspondientes a las siguientes titulaciones que estén contenidos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT))

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

27	Arquitecto/a Técnico/a
28	Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas
29	Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos
30	Técnico/a Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción
31	Técnico/a Superior en Animación Sociocultural
32	Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración
33	Licenciado/a en Periodismo
34	Licenciado/a en Medicina
35	Licenciado/a en Veterinaria
36	Licenciado/a en Farmacia
37	Licenciado/a en Historia
38	Licenciado/a en Documentación
39	Licenciado/a en Geografía
40	Título de Bachiller o Técnico/a
41	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
42	Certificado de escolaridad
43	Licenciado/a en Medicina
44	Ingeniero/a Técnico/a de Telecomunicaciones
45	Intendente/a Mercantil o Actuario/a
46	Licenciado/a en Pedagogía
47	Licenciado/a en Psicopedagogía
48	Diplomado/a en Pedagogía
49	Diplomado/a y Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales
50	Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicación e Informáticos
51	Licenciado/a en Ciencias Actuariales y Financieras
52	Ingeniero/a de Montes
53	Diplomatura en magisterio especialidad educación física
54	Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
55	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas
56	Grado en Protocolo y Organización de Eventos, Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y Organización de Eventos, Grado en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales, Grado en Protocolo, Organización de Eventos y Comunicación Corporativa
57	Diplomado en Magisterio en cualquier especialidad

MÉRITOS PREFERENTES

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

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN, POR CONCURSO GENERAL, DEL PUESTO DE “JEFE/A DE NEGOCIADO”, ADSCRITO AL NEGOCIADO DE PARQUES Y JARDINES DEL SERVICIO TÉCNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS, VINCULADO A PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA.**D/D^a _____CON DNI N^o _____

Y DOMICILIO EN _____

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, por procedimiento de concurso, del puesto de F515 “Jefe/a de Negociado”, adscrito al Negociado de Parques y Jardines del Servicio Técnico de Servicios Públicos, vinculado a plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

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

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**Lo que se hace público para general conocimiento.**

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

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO**

4695

155664

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, Tecnología, Transparencia, Protección de Datos, Organización, Atención Ciudadana, Estadística y Demarcación Territorial, Consumo, Administración Interna, Gabinete de Prensa, Protocolo y Soporte a Distritos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ha dictado, con fecha 16 de agosto de 2024, Decreto que, literalmente transcrito, dice así:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 2346/2024/RH RELATIVO A CORRECCIÓN DE ERROR DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DE 11 DE JUNIO DE 2018, RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA LA ADAPTACIÓN A LA PLANTILLA 2018 Y OTRAS CUESTIONES.”

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el 11 de junio de 2018, se aprobó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 77, de 27 de junio de 2018.

II.- En el Anexo III del citado Acuerdo figura, con respecto a la valoración de los puestos F1164 y F1166 “Inspector/a de la Vía Pública” el siguiente cuadro:

FACTORES	NIVEL	PUNTOS	OBSERV.
A.- TITULACIÓN	3	150	
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75	
C.-EXPERIENCIA	4	80	
D.-MANDO			
E.-REPERCUSIÓN	4	50	
Subtotal:		355	
F.-ESF. INTELLECTUAL	3	50	
G.-ESF. FÍSICO			
H.-PENOSIDAD	3	20	
J.-JORNADA			
K.-DEDICACIÓN	1	5	
PUNTOS:	430		
NIVEL DE C.D.:	18		

No obstante, en el dispositivo TERCERO, donde se detallan los puestos que son objeto de modificación de sus retribuciones complementarias, no figuran los citados puestos,

manteniendo en consecuencia la valoración que tenían hasta ese momento, esto es, complemento de destino 18 y complemento específico 435 puntos. Por tanto, se produjo un error al transcribir la valoración de los citados puestos en el Anexo III, siendo la valoración correcta la siguiente:

FACTORES	NIVEL	PUNTOS	OBSERV.
A.- TITULACIÓN	3	150	
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75	
C.-EXPERIENCIA	4	80	
D.-MANDO			
E.-REPERCUSIÓN	4	50	
Subtotal:		355	
F.-ESF. INTELLECTUAL	3	50	
G.-ESF. FÍSICO			
H.-PENOSIDAD	3	20	
J.-JORNADA			
K.-DEDICACIÓN	1	10	
PUNTOS:	435		
NIVEL DE C.D.:	18		

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- De conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), que establece “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

A estos efectos, es significativo el concepto de error material, aritmético o de hecho al que se hace referencia en el art. 109 anteriormente citado, así como la necesidad de interpretar dicho artículo de forma restrictiva, señalando que la técnica de rectificación de errores de actos administrativos implica la subsistencia de dicho acto, si bien se corrige el error. En concreto, los requisitos que la jurisprudencia del TS viene exigiendo para apreciar la existencia de error material, de hecho o aritmético, los sintetiza la Sentencia de 18 de junio de 2001, en la que se argumenta que:

«Para que sea posible la rectificación de errores materiales al amparo del artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo aplicable al caso enjuiciado por razones temporales (ahora sería el art. 109.2 de la Ley 39/2015), 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 concurren, 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 rectificatoria de oficio, encubrir una auténtica revisión; y 7) Que se aplique con un hondo criterio restrictivo.» En el mismo sentido se pronuncia la Sentencia del TS de 24 de junio de 2015.

En el supuesto que nos ocupa, el error se produce en la transcripción de la valoración de los puestos F1164 y F1166 "Inspector/a Vía Pública" en el Anexo III del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 11 de junio de 2018, tal como se explica en el Antecedente de Hecho II, siendo dicho error material patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables, por lo que se procede a su rectificación.

II.- Asimismo en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, en el mismo sentido que el Art. 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente expediente no está sometido a fiscalización previa.

III.- Es competente para acordar la rectificación del error el mismo órgano administrativo que dictó el acto administrativo objeto de rectificación, esto es, la Junta de Gobierno de la Ciudad. No obstante, dicha competencia ha sido delegada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 6 de noviembre de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 138, de 15 de noviembre de 2023, en el que se dispone: "Delegar la rectificación de errores materiales, aritméticos y/o de hecho detectados en los actos administrativos dictados por la Junta de Gobierno Local en las concejalías que ostenten las delegaciones en la materia vinculada con el Acuerdo a rectificar".

DISPONGO:

PRIMERO.- Rectificar el error material producido en el anexo III del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 11 de junio de 2018, en cuanto a la valoración de los puestos F1164 y F1166 "Inspector/a de la Vía Pública", de tal forma que:

Donde dice:

FACTORES	NIVEL	PUNTOS	OBSERV.
A.- TITULACIÓN	3	150	
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75	
C.-EXPERIENCIA	4	80	
D.-MANDO			
E.-REPERCUSIÓN	4	50	
Subtotal:		355	
F.-ESF. INTELECTUAL	3	50	
G.-ESF. FÍSICO			
H.-PENOSIDAD	3	20	
J.-JORNADA			
K.-DEDICACIÓN	1	5	
PUNTOS:	430		
NIVEL DE C.D.:	18		

Debe decir:

FACTORES	NIVEL	PUNTOS	OBSERV.
A.- TITULACIÓN	3	150	
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75	
C.-EXPERIENCIA	4	80	
D.-MANDO			
E.-REPERCUSIÓN	4	50	
Subtotal:		355	
F.-ESF. INTELLECTUAL	3	50	
G.-ESF. FÍSICO			
H.-PENOSIDAD	3	20	
J.-JORNADA			
K.-DEDICACIÓN	1	10	
PUNTOS:	435		
NIVEL DE C.D.:	18		

SEGUNDO.- *Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.”*

Lo que se publica para general conocimiento y efectos, comunicando que contra el Decreto transcrito, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó.

La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se publique el acuerdo, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.

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

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO**

4696

155597

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 14 de agosto de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

ASUNTO: EXPEDIENTE 3712/2022/RH RELATIVO A NOMBRAMIENTO DE DON ANDRÉS CASTELLANO RIVERO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA PARA LA OCUPACIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE RECAUDADOR/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES Y ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DE PUESTO DE TRABAJO.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **cuatro plazas de Agente Recaudador/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de fecha 27 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 127, de 29 de mayo de 2023.

II.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 29 de noviembre de 2023, aprobó la relación de los cuatro aspirantes que superaron el proceso selectivo indicado. Entre ellos/as, con el número de orden 4 Don Andrés Castellano Rivero, con D.N.I. nº ***2641**.

III.- Mediante Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 1 de febrero de 2024 se dispuso el nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que aprobaron el proceso selectivo, excepto el de Don Andrés Castellano Rivero a causa de que, convocados todos los/as aspirantes por la Sección de Salud Laboral para el reconocimiento médico que acreditara la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada a la que se refiere el apartado A) "Requisitos Generales", letra d) de la Base Tercera de las específicas que rigen la convocatoria, no pudo realizarse el del aspirante por encontrarse en situación de incapacidad temporal, por lo que hubo de retrasarse, estando aún pendiente de realizarse en la fecha en que se propuso

por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos el nombramiento de las otras tres aspirantes.

Dicho Decreto de nombramiento dispuso: *“SEGUNDO.- Suspender el nombramiento de Don Andrés Castellano Rivero con nº de DNI ***2641**, hasta que finalice su situación de incapacidad temporal, momento en que se reanudará el procedimiento para su nombramiento y toma de posesión.”*

A fecha del presente informe se ha realizado el reconocimiento médico, habiendo quedado acreditada su capacidad funcional para el desempeño de la plaza de Agente Recaudador/a.

IV.- El Sr. Castellano Rivero presentó dentro de los plazos conferidos, la Declaración responsable relativa a no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Visto que los cuatro puestos de trabajo vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante el presente procedimiento con códigos en la Relación de Puestos de Trabajo: F281, F303, F283 y F284, tienen las mismas características, no existiendo entre ellos distinción alguna, es por lo que, mediante el Decreto de fecha 29 de noviembre de 2023, por el que se aprobó la relación de aspirantes que superaron el proceso selectivo, se dispuso prescindir el trámite de concesión del plazo para optar entre dichos puestos.

Las tres funcionarias de carrera nombradas mediante Decreto de fecha 1 de febrero de 2024 fueron adscritas definitivamente a los puestos de trabajo denominados Agente de Recaudación, pertenecientes al Servicio de Recaudación, Sección de Recaudación Ejecutiva, con códigos en la Relación de Puestos de Trabajo: F281, F283 y F284.

Quedando pendiente la cobertura mediante funcionario de carrera del puesto de trabajo con código F303, vinculado a la plaza con código 1.57.2, descrito en la Relación de Puestos de Trabajo en los siguientes términos:

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO										
COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA										
JEFATURA DE RECAUDACIÓN										
SERVICIO DE RECAUDACIÓN										
Sección de Recaudación Ejecutiva										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F303	Agente de Recaudación	C2	E/TA		F	A5	16	385	C	

V.- Don Andrés Castellano Rivero es funcionario con carácter interino de este Ayuntamiento, ocupando la plaza con código con código 1.57.2 y el puesto de trabajo con código F303.

El Servicio de Gestión de Recursos Humanos informa respecto al aspirante que no posee un grado personal consolidado y que tiene reconocidos 2 trienios del Grupo C2, por importe total ascendente a 42,08 euros y un complemento de productividad² por importe de 17,06 euros.

VI.- Dotación presupuestaria. -

La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias, que a continuación se indican, está dotada suficientemente para atender el gasto correspondiente a las retribuciones del funcionario de carrera, en relación con el puesto de trabajo denominado "Agente de Recaudación" con código F303 descrito en Antecedentes, con un complemento de destino de nivel 16 y un complemento específico de 385 puntos:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €
Sueldo (C2)	J4124/93201/12004	702,92
Complemento destino	J4124/93201/12100	410,48
Complemento específico	J4124/93201/12101	709,36
Otros complem. (Residencia)	J4124/93201/12103	111,77
Productividad min.	J4124/93201/15000	14,03
Productividad var.	J4124/93201/15000	185,44
Seguridad Social	J4124/93201/16000	780,46

En cuanto a los trienios reconocidos y productividad 2 está dotada suficientemente la bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias, que a continuación se relacionan, teniendo en cuenta los importes indicados en el anterior Antecedente de Hecho:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
Trienios reconocidos	J4124/93201/12006
Productividad 2	J4124/93201/15000

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Décima de las que rigen el proceso selectivo establece:

"2.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del 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.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

El aspirante, que aprobó el proceso selectivo y que acreditó poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, mediante la documentación aportada junto con la instancia solicitando tomar parte en el mismo, habiendo acreditado poseer el requisito de capacidad funcional, conforme dispone el Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 29 de noviembre de 2024, presentó dentro del plazo conferido para ello la Declaración responsable relativa a no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse *inhabilitado* para el ejercicio de funciones públicas.

El Decreto de fecha 29 de noviembre de 2023, por el que se aprobó la relación de que superaron el proceso selectivo dispuso prescindir de la concesión del plazo para optar entre los puestos de trabajo vinculados a las plazas objeto de cobertura con códigos 1.57.1, 1.57.2, 1.57.3 y 1.57.4: con códigos en la RPT F281, F303, F283 y F284, ya que tienen las mismas características, no existiendo entre ellos *distinción* alguna.

El Decreto fecha 1 de febrero de 2024 dispuso la adscripción definitiva de las tres primeras aspirantes que superaron el proceso selectivo a los puestos de trabajo vinculados a las plazas de Agente de Recaudación cuya cobertura es objeto del presente proceso selectivo, con códigos en la Relación de Puestos de Trabajo F281, F283 y F284, quedando pendiente la de Don Andrés Castellano Rivero, por lo que se propone la adjudicación al mismo del cuarto puesto de trabajo - vinculado a la plaza con código 1.57.2 -, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento F303.

II.- En atención a lo dispuesto en el acuerdo plenario adoptado el día 18 de julio de 2018 por el que se regula la fiscalización e intervención previa en régimen de requisitos básicos de las entidades del sector *público* local, el actual expediente ha de someterse a fiscalización previa.

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos *Humanos*, en virtud del régimen de delegaciones vigente.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo *conferidas*,

DISPONGO:

PRIMERO. - Nombrar funcionario de carrera a Don Andrés Castellano Rivero, con D.N.I. nº ***2641**, que aprobó el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **cuatro plazas de Agente Recaudador/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público)

SEGUNDO.- Adscribir definitivamente al referido funcionario al puesto de trabajo denominado “Agente Recaudador/a”, adscrito a la Sección de Recaudación Ejecutiva, del Servicio de Recaudación, con código en la Relación de Puestos de Trabajo F303, descrito en los Antecedentes de Hecho.

TERCERO.- El funcionario de carrera percibirá las retribuciones básicas y pagas extraordinarias y trienios correspondientes al Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, así como las complementarias fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo, para el indicado puesto de trabajo, conforme se indica en el Antecedente de Hecho VI.

CUARTO.- La Toma de Posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente a la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

QUINTO.- Don Andrés Castellano Rivero, con D.N.I. nº ***2641** cesará en el desempeño interino del puesto de trabajo con código F303, al que queda adscrito definitivamente.

SEXTO.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, se notificará al interesado, al Servicio de Recaudación; al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, a la Sección de Organización del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, a la Sección de Prevención de Riesgos Laborales, al Servicio Administrativo de Tecnología y a la Junta de Personal de este Ayuntamiento.

SÉPTIMO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a

aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO**

4697

156159

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de agosto de 2024, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 2223/2024/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de nueve (9) plazas de Trabajador/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2:

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR NUEVE (9) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS EJERCICIOS 2021, 2022 Y 2023.

BASE PRIMERA. - OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir mediante funcionarios/as de carrera nueve (9) plazas vacantes de Trabajador/a Social que figuran en la plantilla del personal funcionario, de acuerdo con las siguientes Ofertas de Empleo:

- Dos (2) plazas se prevén en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2021 (código de plaza: F1373 y F1375) aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de noviembre de 2021, la cual fue objeto de publicación el día 12 de noviembre de 2021 en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 136. Los actuales códigos de las citadas plazas son 1.44.50 y 1.44.39.
- Dos (2) de ellas se prevén en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022 (código de plaza: 1/44/3; 1/44/60), aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2022, la cual fue objeto de publicación el día 8 de julio de 2022 en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 82.
- Cinco (5) de tales plazas se contemplan en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023 (código de plaza: 1/44/1; 1/44/8; 1/44/55; 1/44/67; 1/44/69), aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de diciembre de 2023, la cual fue objeto de publicación el día 20 de diciembre de 2023 en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 154.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

1.3. Al total de plazas convocadas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento, incapacidad permanente y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la publicación inicial en el Tablón de Edictos Municipal de las calificaciones finales resultantes de las fases de concurso y oposición, hasta un máximo de un diez por cien adicional, conforme a lo previsto en el art. 70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

BASE SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de nueve (9) plazas vacantes de Trabajador/a Social, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Las funciones de los puestos reseñados en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

BASE TERCERA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

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

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad. - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación. - Estar en posesión del título académico de Diplomado/a en Trabajo Social o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

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

d) Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

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

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

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

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

BASE CUARTA. - SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud a el/la Excmo./a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I de las presentes Bases, en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como en los restantes registros electrónicos a los que se refiere el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2. 3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

2.4.- La indicada documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

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

2.5.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- El importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99€).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora. - Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de 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 las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada (Anexo IV), respectivamente.

5.- Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Tercera.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA. - COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.

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

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

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

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

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

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

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

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

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA. - SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

1.- Comienzo del primer ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes reseñados.

2.- Llamamiento y Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de

sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

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

5.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

6.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, salvo que causas justificadas lo impidan.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba o subprueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha, hora y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

8.- En el supuesto que sea necesario el empleo de textos legales para la realización del ejercicio práctico, el Tribunal Calificador ha de publicar con anterioridad a la fecha de celebración de tal ejercicio los textos legales que pueden ser empleados por los/las opositores/as, los cuales no pueden estar, en ningún caso, comentados.

7. 2.- El sistema selectivo será el concurso-oposición:**7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

- a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**.
- b) El número de temas que integrará el programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

Grupo / Subgrupo	Número de temas
A / A2	60

El temario, que figura en el Anexo II de las presentes Bases, se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria y estará dividido en dos Bloques:

Bloque I.- Relativo a Materias Comunes, conformado por 12 temas.

Estarán incluidos en este Bloque los temas referidos a las materias comunes a que hace referencia 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.

Bloque II.- Relativo a Materias Específicas, conformado por 48 temas.

- c) Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.
- d) Calificación de los ejercicios y/o pruebas: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán aparecer con dos decimales.
- e) El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos.
- f) Cuando entre la puntuación otorgada por algún/a miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los/as miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre estas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.
- g) El número, naturaleza y orden de los ejercicios y/o pruebas será el siguiente:

1) Primer ejercicio de Naturaleza Práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de cuatro horas, de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de las plazas convocadas.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación del referido ejercicio es el resultado de la media aritmética de la calificación otorgada a cada uno de los supuestos prácticos a desarrollar. Para poder superarlo es necesario que se obtenga una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los supuestos. Si no se ha alcanzado dicha puntuación mínima en alguno de los casos o en ambos, la calificación del ejercicio será de NO APTO.

Su ponderación es del 60% del total de la fase de oposición.

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

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los supuestos, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

2) Segundo ejercicio de Naturaleza Teórica: Este ejercicio tiene una ponderación del 40% del total de la fase de oposición y está conformado por dos pruebas diferenciadas:

- **Primera Prueba:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes al Bloque I, constando el cuestionario de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de noventa y ocho (98) minutos. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos} - (n^{\circ} \text{ de errores}) / 3) / 60 \times 10$$

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Su ponderación es del 20% del total del primer ejercicio de naturaleza teórica.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el tema, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes de la primera prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

- **Segunda Prueba:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de tres horas, dos temas a elegir de entre cuatro de la Parte Específica del temario exigible en cada convocatoria, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Esta Prueba tiene carácter eliminatorio, y se valorará cada tema de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

En el caso de superar los dos temas, la puntuación de esta prueba será la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de estos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales. En el caso de no superar el primer tema se consignará la calificación de este y NO APTO en la media, no procediéndose a la corrección del segundo tema. En el caso de no superar el segundo tema se consignará la calificación obtenida en ambos supuestos y NO APTO en la media.

Su ponderación es del 80% del total del primer ejercicio de naturaleza teórica.

En esta prueba el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, la aportación personal de el/la aspirante, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis, sistemática en el desarrollo del tema, presentación y ortografía de la prueba.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los temas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes de la segunda prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Calificación final del Ejercicio de Naturaleza Teórica: Una vez superadas las dos pruebas de naturaleza teórica, la puntuación final del Ejercicio será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,20) + (P2 * 0,80)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en la primera prueba de naturaleza teórica (teórico Parte General).
- P2: Puntuación en la segunda prueba de naturaleza teórica (teórico Parte Específica).

Calificación final de la fase de oposición: Una vez superados los dos ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula: $(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$

Siendo: - P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

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

7.2.2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4** puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 2,50 puntos):

- Se valorará con 0,070 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,0462 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores hasta seis años.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Formación (Puntuación máxima 1,25 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

Concretamente, se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas y privadas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas.

Asimismo, estos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario que se incluye en las presentes Bases Específicas Anexo II).

En relación a los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Además, con carácter general se valorará con un máximo de 30 horas:

- Cualquiera de los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Titulaciones académicas y profesionales que habilitan para el ejercicio de las funciones señaladas en el párrafo anterior.
- Otros cursos de formación sobre materias genéricas de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, se valorarán con un máximo de 30 horas los cursos realizados en materia de igualdad.

Se valorarán las materias relacionadas con el temario, que figura en el Anexo II, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas. Cada crédito tiene un valor de 0,008 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.

Los requisitos expuestos respecto a la valoración de los cursos recibidos por el/la participante será de aplicación a los supuestos en los que el/la aspirante imparte el curso a terceras personas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

***GRUPO A2:**

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0055 puntos
 - Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0065 puntos
 - Por cada hora de impartición de cursos: 0,0075 puntos
- 3) Superación proceso selectivo (Puntuación máxima 0,25 puntos):

Se otorgará 0,25 puntos por la superación de la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria.

2.A) Presentación de documentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse:

- Acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.B) Acreditación de los méritos:

2.B).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

Para la acreditación de formación específica mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte de el/la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los cuales no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Departamento o a través del Plan Docente y del programa de la asignatura debidamente compulsado. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la asignatura por parte de el/la aspirante.

d) Acreditación de la superación de la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria:

Se realizará mediante certificado, que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, donde conste que el/la opositor/a ha superado la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria (Trabajador/a Social).

2. B).2. Toda la documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

2.C) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro

recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

8.1.- Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con dos decimales.

Las calificaciones finales resultantes de ambas fases se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el apartado relativo a los servicios prestados en el tipo de plaza convocada o categoría equivalente (experiencia profesional de la fase de concurso); en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico; en tercer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición; en cuarto lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

BASE NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso- oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleopublico>) la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas (nueve).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

BASE DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

1.1.- Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la precitada relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Informe expedido por el Negociado de Salud Laboral de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

2.- Nombramiento: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

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

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del 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.

BASE DECIMOPRIMERA. - RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

BASE DECIMOSEGUNDA. - LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas o, en su caso, con quienes hayan superado algún ejercicio de la fase de oposición.

Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

BASE DECIMOTERCERA. - IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante, lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOCUARTA. - INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

ANEXO I**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: <u>9 TRABAJADOR/A SOCIAL</u>			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre	<input checked="" type="checkbox"/>	Promoción interna		Reserva discapacidad	
Datos personales					
D.N.I.	1 ^{er} Apellido		2 ^o Apellido	Nombre	
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia	Localidad	
Domicilio para localización					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)			
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (*)			

Tasas. Forma de pago:

Importe: 24,99 €

Ingreso:

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2024 -

(firma)

(Continúa al dorso)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II: TEMARIO**BLOQUE I. – PARTE GENERAL**

- TEMA 1:** La Constitución Española de 1978: estructura, contenido y valor normativo. Los derechos y deberes fundamentales.
- TEMA 2:** El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Parlamento, el Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.
- TEMA 3:** La Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Administraciones de las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El sector público institucional.
- TEMA 4:** La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia.
- TEMA 5:** El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento.
- TEMA 6:** El régimen local español: regulación y principios constitucionales. El municipio: organización, funcionamiento y competencias.
- TEMA 7:** Contratos del sector público. Tipos de contratos de las Administraciones Públicas: obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro, y servicios.
Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
- TEMA 8:** Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
- TEMA 9:** Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal. Derechos de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos: código de Conducta y principios. Régimen disciplinario.
- TEMA 10:** Las Haciendas Locales. Recursos de las Haciendas Locales. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración y aprobación. La ejecución del gasto.
- TEMA 11:** Transparencia y acceso a la información pública. Legislación aplicable. Publicidad activa: Concepto, principios generales, información sujeta a publicación. Derecho de acceso: Concepto, titulares, límites. Consejo de transparencia y buen gobierno.
Comisionado de Transparencia y Buen Gobierno.

TEMA 12: Protección de datos. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: Disposiciones generales; Encargado del tratamiento; Delegado de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Régimen Jurídico; Funciones y potestades. Régimen sancionador.

BLOQUE II.- PARTE ESPECÍFICA

TEMA 13: El Trabajo Social: concepto, principios, objetivos. Funciones del/la Trabajador/a Social.

TEMA 14: Instrumentos en Trabajo Social. Historia Social y Ficha Social: concepto y contenido. El Informe Social: concepto, contenido y tipos de informes.

TEMA 15: Técnicas en Trabajo Social: La entrevista: definición, modalidades/tipos de entrevista y fases de la entrevista. La observación: definición, tipos. La supervisión.

TEMA 16: El diagnóstico social. Concepto. Finalidad. Fases. Modelos.

TEMA 17: El Código Deontológico de Trabajo Social: Principios de la profesión. Derechos y deberes de los/as trabajadores/as sociales. Confidencialidad y secreto profesional.

TEMA 18: El trabajo en equipo. Concepto y características. Tipología y requisitos del trabajo en equipo. El equipo interdisciplinar.

TEMA 19: Trabajo social a nivel individual y familiar: marco conceptual, objetivos y metodología.

TEMA 20: Trabajo social a nivel grupal: marco conceptual, objetivos y metodología.

TEMA 21: Trabajo social a nivel comunitario: marco conceptual, objetivos y metodología.

TEMA 22: Diferentes modelos teóricos de intervención en Trabajo Social: Características y aplicación práctica en los Servicios Sociales municipales.

TEMA 23: Necesidades sociales básicas como categorías referenciales para el diagnóstico social. Concepto. Ámbitos y tipología.

TEMA 24: Sistema público de Servicios Sociales, Definición. Objetivos. El trabajo social como profesión de referencia del sistema público de Servicios Sociales. Funciones de el/la Trabajador/a Social en los servicios sociales municipales.

TEMA 25: Investigación en el ámbito de los Servicios Sociales: Concepto. Finalidad. Tipos. Metodología.

TEMA 26: La Planificación en el ámbito de los Servicios Sociales: Concepto. Finalidad. Tipos. Metodología.

TEMA 27: La Evaluación en el ámbito de los Servicios Sociales: Concepto. Finalidad. Tipos. Metodología.

TEMA 28: Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los Servicios Sociales. Compromisos del Plan. Prestaciones básicas. Equipamientos. Financiación.

- TEMA 29:** La prestación básica de información y orientación: Marco normativo. Concepto, objetivos, características. Necesidades que tiende a satisfacer. Población usuaria.
Actuaciones básicas. Recursos para el desarrollo de la prestación.
- TEMA 30:** La prestación básica de ayuda a domicilio y otros apoyos a la unidad de convivencia. Marco normativo. Concepto, objetivos, características. Necesidades que tiende a satisfacer. Personas usuarias. Actuaciones básicas. Recursos para el desarrollo de la prestación.
- TEMA 31:** La Prestación básica de alojamiento alternativo: Marco normativo. Concepto, objetivos, características. Necesidades que tiende a satisfacer. Personas usuarias.
Actuaciones básicas. Recursos para el desarrollo de la prestación.
- TEMA 32:** La Prestación básica de Prevención e inserción: Marco normativo. Concepto, objetivos, características. Necesidades que tiende a satisfacer. Personas usuarias.
Actuaciones básicas. Recursos para el desarrollo de la prestación.
- TEMA 33:** La prestación básica de Cooperación. Marco normativo. Concepto, objetivos, características. Necesidades que tiende a satisfacer. Personas usuarias. Actuaciones básicas. Recursos para el desarrollo de la prestación.
- TEMA 34:** La prevención en el ámbito de los Servicios Sociales. Marco conceptual. Finalidad. Niveles de prevención. Ámbitos de la prevención. Función del/la trabajador/a social.
- TEMA 35:** Los Centros de Servicios sociales: Concepto. Recursos. Características. Estructura. Organización de los Centros de Servicios Sociales.
- TEMA 36:** Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias: Principios, objeto y definición. Requisitos y obligaciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema (Decreto 57/2023, de 27 de abril, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, se determinan los requisitos y condiciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema y el procedimiento de su actualización y revisión).
- TEMA 37:** El Servicio de atención y prevención de la autonomía personal según el Catálogo de servicios y prestaciones del Gobierno de Canarias.
- TEMA 38:** El servicio de Prevención de intervención para la inclusión social de personas sin hogar según el Catálogo de servicios y prestaciones del gobierno de Canarias.
- TEMA 39:** La Calidad en los Servicios Sociales: marco conceptual. Criterios. Modelos y estrategias de Calidad. Buenas prácticas. La calidad de los servicios sociales en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.
- TEMA 40:** La intervención de los Servicios Sociales municipales ante la población en situación de exclusión social, vulnerabilidad y pobreza. Marco conceptual. Programas y recursos.

- TEMA 41:** La iniciativa social en los Servicios Sociales. Tercer sector y voluntariado.
- TEMA 42:** Niveles de Atención del sistema público de Servicios Sociales: Servicios sociales de atención primaria y comunitaria. Servicios sociales de atención especializada. Atención a las urgencias y emergencias sociales. De las competencias en materia de Servicios Sociales: Comunidad Autónoma de Canarias, Cabildos Insulares, Ayuntamientos, según la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias.
- TEMA 43:** Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias. Objeto y ámbito de aplicación. Derecho subjetivo a los servicios sociales. El sistema público de servicios sociales, objetivos y principios rectores.
- TEMA 44:** Las personas usuarias y profesionales del sistema público de Servicios Sociales. Personas con acceso al sistema. Derechos y obligaciones de las personas usuarias. Derechos y obligaciones de las personas profesionales, según la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias.
- TEMA 45:** Contenido del Catálogo de servicios y prestaciones del sistema público de Servicios Sociales, según la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias. Definición del catálogo de servicios y prestaciones. Prestaciones del sistema público de servicios sociales. Acceso a las prestaciones y servicios del sistema público de servicios sociales.
- TEMA 46:** Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: Objeto y Principios de la Ley. Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia y titulares de derecho.
- TEMA 47:** Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. La Dependencia: grados y su valoración. Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema. Plan de intervención (PIA).
- TEMA 48:** La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las administraciones públicas. Políticas públicas para la igualdad: principios generales (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo)
- TEMA 49:** Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género (La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre)
- TEMA 50:** Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Objeto y fines de la Ley. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Del ámbito de los servicios sociales (Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio)
- TEMA 51:** La prevención en materia de drogodependencias, según la Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Competencias de la Administración Local.

- TEMA 52:** Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores: Actuaciones en situación de riesgo. Concepto. Principios orientadores. Medidas. Procedimiento de declaración. Colaboración en la ejecución de las medidas. Competencias de los Cabildos Insulares y de los Ayuntamientos.
- TEMA 53:** Medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica: catálogo de medidas de naturaleza voluntaria, guarda de hecho, curatela y defensor judicial (Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica).
- TEMA 54:** La Atención social a la infancia y la familia en los Servicios Sociales municipales. Actuaciones y funciones de el/la trabajador/a social. Procedimiento de declaraciones de Riesgo de Menores en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- TEMA 55:** Intervención social en situaciones de emergencia social: Definición de emergencia social. Tipos de emergencia social. La emergencia social en el marco normativo autonómico canario. Prestaciones que desde el sistema de servicios sociales se deben proporcionar.
- TEMA 56:** Renta Canaria de Ciudadanía (I): Concepto, naturaleza y características. Requisitos de acceso, modalidades, incompatibilidades y determinación de recursos (Ley 5/2022, de 19 de diciembre, de la renta canaria de ciudadanía).
- TEMA 57:** Renta Canaria de Ciudadanía (II): Procedimiento de acceso a la renta de ciudadanía. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias (Ley 5/2022, de 19 de diciembre, de la renta canaria de ciudadanía)
- TEMA 58:** Ordenanza reguladora del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- TEMA 59:** Prestaciones económicas y tecnológicas de los servicios sociales municipales del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife: Servicio de ayuda a domicilio (SAD), Teleasistencia, Prestaciones económicas de asistencia social (PEAS), Ayudas individuales de discapacidad (AID), otras.
- TEMA 60:** Planes y políticas transversales municipales. Marco conceptual. Diferentes planes desarrollados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y
Planificación de Recursos
Humanos**

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 9 PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de nueve (9) plazas vacantes de Trabajador/a Social que figuran en la plantilla del personal funcionario.

Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 2024.

Fdo.:

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

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y
Planificación de Recursos
Humanos**

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

(En el momento presente, y hasta que se apruebe la correspondiente norma que determine el salario mínimo interprofesional para el ejercicio 2024, continúa siendo de aplicación el salario mínimo interprofesional determinado por el Real Decreto 145/2024, de 6 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2024 en 37,80 euros/día o 1.134 euros/14 meses).

D/D^a

Con D.N.I nº _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de nueve (9) plazas vacantes de Trabajador/a Social que figuran en la plantilla del personal funcionario.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO V:**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL:**

FUNCIONES
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
h) Realización de los estudios pertinentes y sus correspondientes informes sobre colectivos sociales con el objeto de detectar las necesidades económicas, sociales, personales y culturales.
i) Realización de las visitas domiciliarias a cualquier punto del municipio, con el fin de detectar las necesidades económicas, sociales, personales y culturales de los/as ciudadanos/as.
j) Proposición de las acciones que considera necesarias para cubrir las necesidades detectadas, elaborando, junto con los/as técnicos/as que componen el Servicio, los planes y programas de actividades a realizar.
k) Realización de memorias de las actividades desarrolladas para efectuar un seguimiento de las mismas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO**

4698

156160

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de agosto de 2024, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 2224/2024/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Educador/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2:

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CUATRO (4) PLAZAS DE EDUCADOR/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2023.

BASE PRIMERA.- OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir mediante funcionarios/as de carrera cuatro (4) plazas vacantes de Educador/a que figuran en la plantilla del personal funcionario, de acuerdo con la siguiente Oferta de Empleo:

Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023 (códigos de plazas: 1/37/13; 1/37/16; 1/37/17; 1/37/18), aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de diciembre de 2023, la cual fue objeto de publicación el día 20 de diciembre de 2023 en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 154.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

1.3. Al total de plazas convocadas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento, incapacidad permanente y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la publicación inicial en el Tablón de Edictos Municipal de las calificaciones finales resultantes de las fases de concurso y oposición, hasta un máximo de un diez por cien adicional, conforme a lo previsto en el art. 70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de cuatro (4) plazas vacantes de Educador/a, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as Medios, Grupo

de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

Las funciones de los puestos reseñados en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

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

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación.- Estar en posesión del título académico de Diplomado/a en Educación Social, Diplomado/a en Trabajo Social, Diplomado/a en Pedagogía o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

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

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e) Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación

absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

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

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud a el/la Excmo./a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I de las presentes Bases, en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como en los restantes

registros electrónicos a los que se refiere el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

2.4.- La indicada documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

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

2.5.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- El importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de 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 la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo

interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada (Anexo IV), respectivamente.

5.- Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Tercera.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

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

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

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

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

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

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

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

1.- Comienzo del primer ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes reseñados.

2.- Llamamiento y Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

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

5.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

6.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso

selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, salvo que causas justificadas lo impidan.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba o subprueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha, hora y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

8.- En el supuesto que sea necesario el empleo de textos legales para la realización del ejercicio práctico, el Tribunal Calificador ha de publicar con anterioridad a la fecha de celebración de tal ejercicio los textos legales que pueden ser empleados por los/las opositores/as, los cuales no pueden estar, en ningún caso, comentados.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso-oposición:

7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

- a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**.
- b) El número de temas que integrará el programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

Grupo / Subgrupo	Número de temas
A / A2	60

El temario, que figura en el Anexo II de las presentes Bases, se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria y estará dividido en dos Bloques:

Bloque I.- Relativo a Materias Comunes, conformado por 12 temas.

Estarán incluidos en este Bloque los temas referidos a las materias comunes a que hace referencia 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.

Bloque II.- Relativo a Materias Específicas, conformado por 48 temas.

c) Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.

d) Calificación de los ejercicios y/o pruebas: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán aparecer con dos decimales.

e) El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos.

f) Cuando entre la puntuación otorgada por algún/a miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los/as miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre estas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

g) El número, naturaleza y orden de los ejercicios y/o pruebas será el siguiente:

1) Primer ejercicio de Naturaleza Práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de cuatro horas, de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de las plazas convocadas.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación del referido ejercicio es el resultado de la media aritmética de la calificación otorgada a cada uno de los supuestos prácticos a desarrollar. Para poder superarlo es necesario que se obtenga una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los supuestos. Si no se ha alcanzado dicha puntuación mínima en alguno de los casos o en ambos, la calificación del ejercicio será de NO APTO.

Su ponderación es del 60% del total de la fase de oposición.

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

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los supuestos, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

2) Segundo ejercicio de Naturaleza Teórica: Este ejercicio tiene una ponderación del 40% del total de la fase de oposición y está conformado por dos pruebas diferenciadas:

- **Primera Prueba:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes al Bloque I, constando el cuestionario de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de noventa y ocho (98) minutos. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos} - (n^{\circ} \text{ de errores})/3)/60 \times 10$$

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Su ponderación es del 20% del total del primer ejercicio de naturaleza teórica.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el tema, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes de la primera prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz

de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

- **Segunda Prueba:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de tres horas, dos temas a elegir de entre cuatro de la Parte Específica del temario exigible en cada convocatoria, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Esta Prueba tiene carácter eliminatorio, y se valorará cada tema de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

En el caso de superar los dos temas, la puntuación de esta prueba será la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de estos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales. En el caso de no superar el primer tema se consignará la calificación de este y NO APTO en la media, no procediéndose a la corrección del segundo tema. En el caso de no superar el segundo tema se consignará la calificación obtenida en ambos supuestos y NO APTO en la media.

Su ponderación es del 80% del total del primer ejercicio de naturaleza teórica.

En esta prueba el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, la aportación personal de el/la aspirante, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis, sistemática en el desarrollo del tema, presentación y ortografía de la prueba.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los temas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes de la segunda prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Calificación final del Ejercicio de Naturaleza Teórica: Una vez superadas las dos pruebas de naturaleza teórica, la puntuación final del Ejercicio será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,20) + (P2 * 0,80)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en la primera prueba de naturaleza teórica (teórico Parte General).
- P2: Puntuación en la segunda prueba de naturaleza teórica (teórico Parte Específica).

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

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

Siendo: - P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

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

7.2.2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4** puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 2,50 puntos):

- Se valorará con 0,070 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,0462 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores hasta seis años.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Formación (Puntuación máxima 1,25 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

Concretamente, se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas y privadas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas.

Asimismo, estos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario que se incluye en las presentes Bases Específicas Anexo II).

En relación a los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Además, con carácter general se valorará con un máximo de 30 horas:

- Cualquiera de los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Titulaciones académicas y profesionales que habilitan para el ejercicio de las funciones señaladas en el párrafo anterior.
- Otros cursos de formación sobre materias genéricas de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, se valorarán con un máximo de 30 horas los cursos realizados en materia de igualdad.

Se valorarán las materias relacionadas con el temario, que figura en el Anexo II, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas. Cada crédito tiene un valor de 0,008 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.

Los requisitos expuestos respecto a la valoración de los cursos recibidos por el/la participante será de aplicación a los supuestos en los que el/la aspirante imparte el curso a terceras personas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

***GRUPO A2:**

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento:.....0,0055 puntos
- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:.....0,0065 puntos
- Por cada hora de impartición de cursos: 0,0075 puntos

3) Superación proceso selectivo (Puntuación máxima 0,25 puntos):

Se otorgará 0,25 puntos por la superación de la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria.

2.A) Presentación de documentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse:

- Acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.B) Acreditación de los méritos:

2.B).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

Para la acreditación de formación específica mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte de el/la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los cuales no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Departamento o a través del Plan Docente y del programa de la asignatura debidamente compulsado. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la asignatura por parte de el/la aspirante.

d) Acreditación de la superación de la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria:

Se realizará mediante certificado, que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, donde conste que el/la opositor/a ha superado la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria (Trabajador/a Social).

2.B).2. Toda la documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

2.C) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

8.1.- Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con dos decimales.

Las calificaciones finales resultantes de ambas fases se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el apartado relativo a los servicios prestados en el tipo de plaza convocada o categoría equivalente (experiencia profesional de la fase de concurso); en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico; en tercer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición; en cuarto lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso- oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleopublico>) la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas (cuatro).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

1.1.- Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la precitada relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Informe expedido por el Negociado de Salud Laboral de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

2.- Nombramiento: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

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

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del 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.

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de

diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

BASE DECIMOSEGUNDA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas o, en su caso, con quienes hayan superado algún ejercicio de la fase de oposición.

Esta lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante, lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

ANEXO I**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: <u>4 EDUCADOR/A</u>			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre	<input checked="" type="checkbox"/>	Promoción interna	<input type="checkbox"/>	Reserva discapacidad	<input type="checkbox"/>
Datos personales					
D.N.I.	1 ^{er} Apellido		2 ^o Apellido	Nombre	
Nacimiento					
Fecha	Nación	Provincia	Localidad		
Domicilio para localización					
Nación		Provincia	Localidad		
Calle			Nº		
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal		
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)			
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (*)			

Tasas. Forma de pago:

Importe: 24,99 €	Ingreso:
------------------	----------

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación). La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20____ -

(firma)

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

- He superado la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria.

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

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

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

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

Otros datos

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web>

ANEXO II: TEMARIO**BLOQUE I.- PARTE GENERAL**

- TEMA 1:** La Constitución Española de 1978: estructura, contenido y valor normativo. Los derechos y deberes fundamentales.
- TEMA 2:** El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Parlamento, el Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.
- TEMA 3:** La Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Administraciones de las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El sector público institucional.
- TEMA 4:** La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia.
- TEMA 5:** El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento.
- TEMA 6:** El régimen local español: regulación y principios constitucionales. El municipio: organización, funcionamiento y competencias.
- TEMA 7:** Contratos del sector público. Tipos de contratos de las Administraciones Públicas: obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro, y servicios. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
- TEMA 8:** Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
- TEMA 9:** Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal. Derechos de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos: código de Conducta y principios. Régimen disciplinario.
- TEMA 10:** Las Haciendas Locales. Recursos de las Haciendas Locales. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración y aprobación. La ejecución del gasto.
- TEMA 11:** Transparencia y acceso a la información pública. Legislación aplicable. Publicidad activa: Concepto, principios generales, información sujeta a publicación. Derecho de acceso: Concepto, titulares, límites. Consejo de transparencia y buen gobierno. Comisionado de Transparencia y Buen Gobierno.
- TEMA 12:** Protección de datos. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: Disposiciones generales; Encargado del tratamiento; Delegado de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Régimen Jurídico; Funciones y potestades. Régimen sancionador.

BLOQUE II.- PARTE ESPECÍFICA

- TEMA 13:** La Educación Social: definición, principios, objetivos.
- TEMA 14:** El perfil profesional del Educador y la Educadora Social. Funciones y competencias.
- TEMA 15:** La Educación Social en España. Evolución histórica. Situación actual.
- TEMA 16:** El Código deontológico de la Educación social: principios y normas deontológicas generales.

- TEMA 17:** La educación social como derecho de la ciudadanía. Aprendizaje a lo largo de la vida. Acceso a la vida social y la promoción cultural.
- TEMA 18:** Metodología y técnicas de investigación en Educación Social.
- TEMA 19:** El trabajo en equipo. Concepto y características. El Educador dentro del equipo multiprofesional. La interdisciplinariedad como marco para un trabajo educativo.
- TEMA 20:** El diagnóstico en la Educación Social. Estrategias y técnicas de diagnóstico. Detección de necesidades y delimitación de prioridades de intervención. Pronóstico.
- TEMA 21:** Planificación e intervención socioeducativa en el ámbito de los servicios sociales municipales.
- TEMA 22:** La evaluación en Educación Social. Evaluación de procesos y de resultados. Evaluación del impacto en procesos de intervención educativa. Técnicas y recursos de evaluación.
- TEMA 23:** Técnicas e instrumentos de recogida de información y análisis. El informe socioeducativo.
- TEMA 24:** La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.
- TEMA 25:** Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Técnicas educativas para el fomento de la participación comunitaria.
- TEMA 26:** El proyecto socioeducativo como eje de la intervención del educador/a social. Proyecto educativo individualizado.
- TEMA 27:** La prevención en el ámbito de los Servicios Sociales. Marco conceptual. Finalidad. Niveles de prevención. Ámbitos de la prevención. Función de el/la educador/a social.
- TEMA 28:** La educación social a nivel individual y familiar: marco conceptual, objetivos y metodología.
- TEMA 29:** La educación social a nivel grupal: marco conceptual, objetivos y metodología.
- TEMA 30:** La educación social a nivel comunitario: marco conceptual, objetivos y metodología.
- TEMA 31:** Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias. Objeto, ámbito de aplicación, derecho subjetivo a los Servicios Sociales, el sistema público de Servicios Sociales, objetivos y principios rectores del sistema público de Servicios Sociales.
- TEMA 32:** Niveles de atención del sistema público de Servicios Sociales: servicios sociales de atención primaria y comunitaria y servicios de atención especializada. Estructura funcional de los Servicios sociales, especial referencia a las Competencias de las diferentes Administraciones Públicas: Comunidad Autónoma de Canarias, Cabildos Insulares, Ayuntamientos, según la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias.
- TEMA 33:** Contenido del Catálogo de servicios y prestaciones del sistema público de Servicios Sociales, según la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias. Definición del catálogo de servicios y prestaciones. Prestaciones del sistema público de servicios sociales. Acceso a las prestaciones y servicios del sistema público de servicios sociales.
- TEMA 34:** Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores en Canarias: Competencias de las Administraciones Públicas de Canarias en materia de atención a menores. Prevención de situaciones de riesgo. Actuaciones en situaciones de riesgo. Actuaciones de amparo: desamparo, tutela, guarda acogimiento y adopción.
- TEMA 35:** El Reglamento regulador del Procedimiento de Declaración de Riesgo de Menores del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (BOP nº 60, de 18 de mayo de 2016).

- TEMA 36:** El interés superior del menor. Derechos y deberes de los menores. Actuaciones de protección, actuaciones en casos de urgencia, actuaciones en situación de riesgo, actuaciones en situación de desamparo (Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor)
- TEMA 37:** Protocolo de Valoración para la protección Infantil de la Isla de Tenerife. Conceptos generales y aspectos educativos (*)
- TEMA 38:** Guía de atención municipal para la protección infantil. Marco normativo y conceptual (**)
- TEMA 39:** Trabajo educativo con familias. Vulnerabilidad familiar. Actuación educativa para una parentalidad positiva, mejora de las competencias y la dinámica relacional. Apoyo a las familias en su entorno comunitario.
- TEMA 40:** Absentismo Escolar (I): Marco legislativo, competencias municipales. Causas y consecuencias.
- TEMA 41:** Absentismo Escolar (II): Funciones de la Educación Social. Programas de prevención en el ámbito municipal, intervención socioeducativa. Detección, tipología, actuaciones, seguimiento y evaluación.
- TEMA 42:** La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las administraciones públicas. Políticas públicas para la igualdad: principios generales (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo)
- TEMA 43:** Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Medidas de sensibilización, prevención y detección. (Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre).
- TEMA 44:** La educación social para la promoción de la igualdad entre géneros. La educación social en el contexto de la educación afectivo sexual.
- TEMA 45:** Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Objeto y fines de la ley. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Prevención y actuaciones específicas en el ámbito familiar. Del ámbito de los servicios sociales (Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio).
- TEMA 46:** La prevención en materia de drogodependencias, según la Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Competencias de la Administración Local
- TEMA 47:** Educación para la salud: Definición según la OMS. Conceptos y modelos teóricos. Objetivos y características.
- TEMA 48:** Educación para la promoción de la salud y del desarrollo personal y social en adolescentes y jóvenes. Prevención de adicciones. Habilidades básicas para la vida diaria.
- TEMA 49:** Educación para la salud y la acción educativa. Modelos y estrategias de intervención desde el campo socioeducativo: Recursos y servicios de carácter lúdicos y de ocio en el ámbito municipal.
- TEMA 50:** La educación de calle. Concepto. Población a la que se dirige. Indicadores de riesgo. Metodología en la educación de calle: fases de intervención.
- TEMA 51:** Los Centros de Servicios Sociales: Concepto. Recursos. Características. Estructura. Organización de los Centros de Servicios Sociales.

- TEMA 52:** Personas Sin Hogar. Conceptos básicos, marco normativo, especial referencia a Canarias. Estrategia Nacional Integral para Personas Sin Hogar. Exclusión residencial y tipología ETHOS. Competencias de los municipios.
- TEMA 53:** La intervención socioeducativa para la inclusión de personas sin hogar: metodología, proceso, estrategias, modelos de intervención, enfoque de género. Habilidades profesionales para la intervención.
- TEMA 54:** La intervención socioeducativa en calle, en centros de acogida, en viviendas con apoyo y la desinstitucionalización.
- TEMA 55:** La Calidad en los Servicios Sociales: marco conceptual. Criterios. Modelos y estrategias de Calidad. Buenas prácticas. La calidad de los servicios sociales en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.
- TEMA 56:** El Servicio de atención y prevención de la autonomía personal según el Catálogo de servicios y prestaciones del Gobierno de Canarias.
- TEMA 57:** La iniciativa social en los Servicios Sociales. Tercer sector y voluntariado.
- TEMA 58:** La intervención de los Servicios Sociales municipales ante la población en situación de exclusión social, vulnerabilidad y pobreza. Marco conceptual. Programas y recursos.
- TEMA 59:** El papel de la educación social en la atención a las personas mayores en los servicios sociales municipales: intervención en las situaciones de vulnerabilidad y necesidad de cuidados. Maltrato en las personas mayores.
- TEMA 60:** Envejecimiento activo y saludable. La participación de las personas mayores. Programas municipales. Intervención socioeducativa.

(*) <https://www.iass.es/guia-de-atencion-municipal-para-la-proteccion-infantil/send/198-guia-de-infancia/3384-protocolo-de-valoracio-n-para-la-proteccion-infantil>)

(**) <https://www.iass.es/guia-de-atencion-municipal-para-la-proteccioninfantil/send/198-guia-de-infancia/3305-guia-de-atencion-municipal-para-la-proteccioninfantil-marco-normativo-y-conceptual>



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y
Planificación de Recursos
Humanos**

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE EDUCADOR/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de cuatro (4) plazas vacantes de Educador/a que figuran en la plantilla del personal funcionario.

Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

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

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y
Planificación de Recursos
Humanos**

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

(En el momento presente, y hasta que se apruebe la correspondiente norma que determine el salario mínimo interprofesional para el ejercicio 2024, continúa siendo de aplicación el salario mínimo interprofesional determinado por el Real Decreto 145/2024, de 6 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2024 en 37,80 euros/día o 1.134 euros/14 meses).

D/D^a

Con D.N.I nº _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de cuatro (4) plazas vacantes de Educador/a que figuran en la plantilla del personal funcionario.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO V:**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE EDUCADOR/A:**

FUNCIONES
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
h) Desarrollo e impartición de los programas educativos de carácter social.
i) Realización de visitas domiciliarias a familias y/o ciudadanos como seguimiento de las actuaciones que se realicen en el Servicio.
j) Realización de actividades de promoción social por indicación de su inmediato superior.
k) Redacción de informes de actuaciones realizadas siguiendo los procedimientos establecidos al efecto por su superior.
l) Realización de otras labores de tipo administrativo en función de las necesidades y su disponibilidad.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

Servicio del Organismo Autónomo de Cultura**ANUNCIO**

4699

156116

ASUNTO: EXPEDIENTE [534/2024/OAC](#) RELATIVO A BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2024.

El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura, en sesión celebrada el día 14 de agosto de 2024, aprobó, entre otros asuntos, las Bases Generales del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife reguladoras de la Subvención para el Fomento de la Actividad Cultural en el Municipio de Santa Cruz de Tenerife 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

«BASES GENERALES DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE REGULADORAS DE LA SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2024

1. OBJETO Y FINALIDAD.

1.1. Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a sufragar los gastos de financiación de la producción, difusión, diseño o creación de actividades y eventos culturales, así como los de mantenimiento, gestión y producción de salas expositivas o artísticas o espacios culturales que se consideren de interés general y cultural y contribuyan a la consecución del equilibrio en la oferta cultural del municipio de Santa Cruz de Tenerife, siendo los gastos subvencionables los que se determinan en la Base 8.

Con esta subvención se persigue apoyar iniciativas de promoción, creación, formación y difusión de la cultura, que contribuyan a ampliar y mejorar la oferta cultural de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife.

Los proyectos culturales objeto de subvención deberán tener un carácter abierto y desarrollarse y ejecutarse en el municipio de Santa Cruz de Tenerife; deberán suponer nuevas experiencias o continuar líneas ya establecidas y de amplia aceptación por los ciudadanos del municipio y estarán enmarcados dentro de los diferentes ámbitos culturales: formación, creación, difusión, investigación.

Las propuestas presentadas no podrán incluir acciones que supongan la conculcación de cualquiera de los derechos fundamentales amparados por nuestro ordenamiento jurídico, todo ello con el objeto de respetar los derechos y libertades de todas las personas.

1.2. Se establecen dos sub-líneas subvencionables:

SUB-LÍNEA 1.- Subvención a eventos, festivales, ciclos, exposiciones y programas que sean referentes en la ciudad o estén dirigidos a la promoción de la cultura en Santa Cruz de Tenerife, en cualquiera de sus ámbitos (artes escénicas, música, audiovisuales, letras, folklore, artes plásticas, etc.) y estén organizados y gestionados por promotores culturales locales.

SUB-LÍNEA 2.- Subvención a centros permanentes que realicen presentaciones de arte, actuaciones, exposiciones de artes visuales o audiovisuales abiertos a la comunidad. Los postulantes deben de contar con infraestructura, cuyo fin principal sea la programación cultural abierta al público tales como, salas de teatro, cine, música en vivo, danza, espacios de artes visuales, librerías, circo, entre otros.

1.3. La convocatoria definirá el importe presupuestado por el Organismo Autónomo de Cultura (en adelante, OAC) a la presente subvención, así como la distribución por cada sub-línea de subvención. En el caso de que la cantidad destinada a una sub-línea no se agotara, el importe no concedido se podrá dedicar a la otra sub-línea de subvención.

1.4. Solo se podrá presentar un máximo de tres proyectos por cada solicitante debiendo identificar en la solicitud a qué sub-línea de subvención a la que se presenta. En todo caso, la Comisión Técnica de Valoración (órgano colegiado que se constituirá al efecto), en caso de duda o no definición de la sub-línea de subvención a la que se opta por parte del solicitante, tendrá la potestad de definir la sub-línea de subvención en que se incluirá el proyecto presentado.

1.5. No serán objeto de subvención:

- Los proyectos que se desarrollen fuera del término municipal de Santa Cruz de Tenerife.
- Los proyectos cuyo fin primordial no sea la promoción y difusión cultural. Están excluidos, los de carácter social, deportivo, religioso, político, salud, etc.).
- Los proyectos destinados en exclusiva a las personas socias, colaboradoras o similares, del/la solicitante.
- Las acciones que tengan por objeto la realización de trabajos previos o preparativos de actividades o programas culturales.
- Los gastos no derivados directamente del desarrollo del proyecto.

1.6. En las presentes Bases se estructuran y determinan los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones tendentes a definir unos objetivos y garantizar a los interesados/as, en igualdad de condiciones el acceso a estas disposiciones dinerarias para su destino a los objetivos, proyectos y actividades determinados en las Bases.

2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES A CONCEDER.

- 2.1.** Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases se corresponden con el ejercicio de las competencias atribuidas al OAC en los artículos 25.2.l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 11 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y el artículo 17 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias, así como las atribuidas al Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- 2.2.** Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases se rigen por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y su reglamento de desarrollo (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por las Bases de Ejecución del Presupuesto del Organismo Autónomo de Cultura y por las del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y, para lo no previsto, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2.3.** Se entiende por subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la LGS, las disposiciones dinerarias que realice el OAC a favor de personas públicas o privadas que cumplan, en general, con los requisitos legales establecidos y, en particular, con los establecidos en las presentes Bases reguladoras y en su correspondiente Convocatoria.
- 2.4.** Las presentes Bases se establecen al amparo de lo previsto en los artículos 9.2, 17.2 y Disposición Adicional Decimocuarta de la LGS.

3. CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES, DOTACIÓN ECONÓMICA, TRAMITACIÓN ANTICIPADA Y COMPATIBILIDAD.

- 3.1.** Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- 3.2.** El procedimiento de concesión de las ayudas se iniciará de oficio mediante la correspondiente convocatoria aprobada por el órgano competente del OAC.
- 3.3.** La convocatoria de las sub-líneas subvencionables descritas en las presentes bases, podrá realizarse conjuntamente o de manera independiente. La convocatoria fijará las anualidades en las cuáles, han debido o deberán ejecutarse, los proyectos y actividades que se subvencionen.
- 3.4.** La dotación económica de la subvención regulada por las presentes bases generales, se determinará en la resolución por la que se apruebe cada convocatoria, en la que se identificarán el importe del crédito asignado a cada sub-línea de subvención y la aplicación presupuestaria a la que se imputa.

3.5. La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Un extracto de la misma se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife o, en su caso, en el Tablón de anuncio del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.6. La presente subvención será compatible con otras subvenciones o recursos, tanto públicos como privados, incluso destinados al mismo fin, siempre que el importe total de los mismos, incluida la subvención que pueda obtenerse conforme a las presentes Bases, no supere el 100% del coste total de la actividad.

4. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

4.1. La concesión de subvenciones se efectuará mediante concurrencia competitiva regulado en los artículos 22.1 y 23 al 27 de la LGS, y su concesión se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en la Base 12 ponderados conforme se determine y concrete en la convocatoria, procediéndose asimismo, en el supuesto que se prevea en la convocatoria, al prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo establecido como límite.

4.2. Las solicitudes de los interesados deberán cumplir con lo establecido en las presentes Bases.

4.3. Las subvenciones serán concedidas por el Consejo Rector del OAC, salvo que dicha competencia sea delegada en la Presidencia del OAC. Delegar en la Presidencia del OAC.

4.4. La ordenación e instrucción del procedimiento, corresponderá al órgano instructor que recaerá en el Jefe/a de Servicio del OAC, quien realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud debe formularse la propuesta de resolución, comprendiendo dichas actividades las previstas en el artículo 24.3 de la LGS.

4.5. El órgano instructor comprobará que las solicitudes y la documentación que deben presentar los beneficiarios reúnen los requisitos establecidos en las presentes bases a los efectos de determinar los solicitantes definitivamente admitidos y excluidos. En el caso de que las solicitudes adolezcan de defectos subsanables, se procederá conforme lo establecido en la base 9.4.

4.6. Efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado anterior, el órgano instructor dará traslado de las solicitudes definitivamente admitidas a la comisión de valoración, a efectos de emisión de informe para el órgano concedente, en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

4.7. La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por la comisión de valoración a través del órgano instructor. El informe de propuesta de concesión del órgano colegiado será de emisión preceptiva y vinculante.

4.8. La comisión de valoración estará compuesta, de conformidad con lo previsto en el artículo 18.3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por:

- La Presidencia del OAC, o persona en quien delegue.
- Tres Vocales, de acuerdo con las siguientes prescripciones:
 - Un/una Técnico de Gestión Cultural del OAC, o funcionario/a del OAC.
 - Titular de la Intervención General Municipal, o funcionario/a en quien delegue.
 - Titular de la Secretaría del OAC, o funcionario/a en quien se delegue.
- Un Secretario/a, con voz pero sin voto, que residirá en el Jefe/a de Servicio del OAC, o funcionario/a en quien delegue.

Los miembros de la comisión podrán valerse del asesoramiento técnico de personal cualificado del OAC para la valoración de las propuestas presentadas.

El régimen jurídico aplicable al órgano colegiado se ajustará a las normas contenidas en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.9. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados, concediéndoles un plazo de diez (10) días hábiles para presentar alegaciones. Se prescindirá del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados/as; siendo, en este caso, la propuesta de resolución formulada de carácter definitivo.

4.10. La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, a fin de que en plazo máximo de cinco (5) días hábiles comuniquen su aceptación. Transcurrido el plazo previsto sin que se proceda a la aceptación de la subvención se le tendrá por desistido y se archivará su solicitud.

La notificación se realizará mediante la publicación en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, al concurrir la circunstancia prevista en el artículo 45.1 b) de la LPACAP.

4.11. La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al OAC, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

4.12. Una vez realizados los trámites anteriores, el órgano instructor elevará la propuesta de resolución definitiva al Consejo Rector del OAC, previos los informes preceptivos, el cuál resolverá el procedimiento, motivando el acuerdo que adopte en los informes, propuestas y aceptaciones obrantes en el expediente, detallando los fundamentos tenidos en cuenta y haciendo constar tanto la relación de solicitantes a los que se concede la subvención como, de manera expresa, la relación correspondiente a los solicitantes a los que se desestima su solicitud y sus causas.

4.13. Cantidad máxima para cada sub-línea y cuantías máximas a conceder por proyecto, programa, actividad:

4.13.1. La cuantía objeto de las subvenciones para cada sub-línea, de acuerdo con el Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y con el presupuesto del OAC será la que se determina a continuación:

Sub-línea 1- Subvención a eventos, festivales, ciclos, exposiciones y programas que sean referentes en la ciudad o estén dirigidos a la promoción de la cultura en Santa Cruz de Tenerife en cualquiera de sus ámbitos (artes escénicas, música, audiovisuales, letras, folklore, artes plásticas, etc.) y estén organizados y gestionados por promotores culturales locales. – Importe o cuantía máxima a otorgar- 63.000 EUROS

Sub-línea 2- Subvención a centros permanentes que realicen presentaciones de arte, actuaciones, exposiciones de artes visuales o audiovisuales abiertos a la comunidad. – Importe o cuantía máxima a otorgar- 21.000 EUROS.

Cuantías máximas a subvencionar por cada proyecto:

Sub-línea 1: 12.000€

Sub-línea 2: 8.000€

De conformidad con lo dispuesto en la Base 4.13.2 la cuantía a otorgar no superará, en ningún caso, el 75% del coste del proyecto.

El importe de la subvención se repartirá en su totalidad y proporcionalmente a la puntuación alcanzada con límite de cuantía máxima por proyecto para cada sub-línea de subvención, de forma que, si una vez hecho el reparto económico hubiese un sobrante se podrá proponer su abono a la solicitud o solicitudes siguientes en el orden de puntuación, previa valoración por el órgano colegiado y sin necesidad de una nueva convocatoria.

4.13.2. La subvención en ningún caso superará el 75 % del coste del proyecto o actividad a financiar. A estos efectos, la cantidad correspondiente al coste total del proyecto o actividad será la que se determine en la solicitud (Presupuesto de gastos). Asimismo, el importe de la subvención no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el coste de la actividad subvencionada.

4.13.3. La convocatoria determinará los importes máximos a conceder por proyecto, en cada una de las sub-líneas subvencionables.

4.13.4. Respecto a los gastos subvencionables, se tendrá en cuenta lo establecido en la Base 8 de las presentes.

4.13.5. En el caso de que el presupuesto presentado por el interesado/a incluyera gastos considerados no subvencionables, los mismos no serán computados en la determinación del presupuesto de gastos subvencionables.

4.13.6. El importe de la subvención se repartirá en su totalidad y proporcionalmente a la puntuación alcanzada con límite de cuantía máxima por proyecto para cada sub-línea de subvención, de forma que, si una vez hecho el reparto económico hubiese un sobrante se podrá proponer su abono a la solicitud o solicitudes siguientes en el orden de puntuación, previa valoración por el órgano colegiado y sin necesidad de una nueva convocatoria.

5. BENEFICIARIOS/AS.

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, podrán ser beneficiarios/as y por tanto solicitar las subvenciones previstas en estas bases: empresas privadas, trabajadores autónomos, empresarios individuales, particulares, Fundaciones y Asociaciones, dotadas de personalidad jurídica propia, sin ánimo de lucro, que realicen actividades de carácter cultural.

No podrán obtener la condición de beneficiario/a las personas o entidades que no se hallen al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

6. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS/AS.

6.1. Con carácter general, son requisitos indispensables para obtener la condición de beneficiario/a de las subvenciones que se convocan:

- A. Presentar la solicitud y documentación requeridas en la forma y plazo que se determine en las presentes bases y la correspondiente convocatoria.
- B. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- C. Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas (IAE).
- D. No estar incurso/a en alguna de las prohibiciones o circunstancias recogidas en el artículo 13 de la LGS y artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- E. En el caso de Fundaciones y Asociaciones Culturales, dotadas de personalidad jurídica propia, sin ánimo de lucro, que realizan actividades de carácter cultural, además, estar debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones y Fundaciones del Gobierno de Canarias a la fecha de presentación de la solicitud.
- F. En todo caso, será requisito indispensable para obtener la subvención que los solicitantes que figuren en la propuesta de resolución provisional para su obtención, procedan a su aceptación dentro del plazo concedido al efecto.

La forma de acreditar estos requisitos se determinará en la convocatoria.

7. OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS Y PERCEPTORES.

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones están sujetos a las siguientes obligaciones:

- 7.1.** Cumplir el objetivo y ejecutar el proyecto o realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- 7.2.** Justificar, en plazo, el importe económico de la totalidad del proyecto para el que solicita la subvención (y no solo del importe concedido), así como la realización de la actividad o ejecución del proyecto y el cumplimiento de su finalidad, dentro del plazo establecido en las presentes bases o en la convocatoria y conforme a lo establecido en el apartado 17 de las presentes bases.
- 7.3.** Someterse a las actuaciones de supervisión del Organismo Autónomo de Cultura, así como cualesquiera otras de comprobación y de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- 7.4.** Llevar los registros contables a que vengan obligados de modo que permitan identificar de forma diferenciada las partidas o gastos concretos en que se han materializado las ayudas concedidas.
- 7.5.** Comunicar, tan pronto como se conozca, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones públicas y entidades públicas o privadas, incluyendo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Con la advertencia de que no podrán otorgarse dos o más subvenciones procedentes de este Ayuntamiento, para financiar la misma actuación con cargo al mismo ejercicio presupuestario.
- 7.6.** Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por haber obtenido la subvención falseando las condiciones requeridas para ello, o por haber ocultado aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en el artículo 14 de la LGS.
- 7.7.** Reintegrar las cantidades que procedan cuando se produzca un exceso de las subvenciones percibidas de distintas entidades públicas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ordenanza municipal y el artículo 34 del real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- 7.8.** Comunicar al OAC, tan pronto como sea posible, las variaciones en la ejecución del proyecto o actividad. Si la variación en la ejecución del proyecto supone una modificación sustancial de las circunstancias que motivaron la concesión de la subvención, se instará el reintegro de la subvención.
- 7.9.** Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y las detalladas en el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 7.10.** En caso de que el/la beneficiario/a se encuentre comprendida en los supuestos del artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, cumplir con las obligaciones de publicidad activa que le resulten aplicables.
- 7.11.** Difundir la colaboración del OAC del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con lo previsto en el artículo 18.4 de la LGS y 31 del Reglamento de la LGS, en el proyecto seleccionado acreditándola mediante la presencia en los siguientes medios:
- Inserción de la imagen corporativa institucional del OAC del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en todos los soportes publicitarios en los que se difunda la actividad subvencionada.
 - La imagen corporativa institucional se sujetará, estrictamente, a la que se determine y especifique por el OAC del Excmo. Ayuntamiento en la convocatoria; la utilización de una imagen que no cumpla en su totalidad con dichas especificaciones implicará un incumplimiento de esta obligación.
- 7.12.** Participar en todas aquellas acciones que organice el OAC para la comunicación, promoción y difusión de las actividades objeto de la subvención

8. GASTOS SUBVENCIONABLES.

- 8.1.** Serán subvencionables las actuaciones realizadas en los periodos que determine la convocatoria, debiendo tener relación directa con los proyectos culturales objeto de la subvención.
- 8.2.** Se considerarán gastos subvencionables aquéllos que, de manera indubitada, sean necesarios para el desarrollo de la actividad o proyecto. Los gastos subvencionables tendrán que haberse realizado en la anualidad que determine la convocatoria y, en ningún caso, el coste de adquisición de tales gastos podrá ser superior al valor del mercado.
- 8.3.** No podrá incluirse como gasto subvencionable el importe del IVA/IGIC deducible cuando la entidad solicitante esté sujeta a realizar la declaración del mencionado impuesto.
- 8.4.** No serán subvencionables los gastos de adquisición de mobiliario, equipos informáticos y análogos, así como, Gastos derivados de operaciones financieras (préstamos, etc.).
- 8.5.** Los que expresamente se indiquen en la convocatoria.

9. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

- 9.1.** Las solicitudes se formalizarán en los modelos normalizados anexos a la convocatoria que estarán a disposición de las personas y entidades interesadas, una vez se publique la convocatoria correspondiente, y se deberán presentar, debidamente cumplimentadas y firmadas, y acompañadas de la documentación que se determina en la convocatoria.

- 9.2.** Las solicitudes se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 9.3.** Se inadmitirán a trámite cualesquiera solicitudes y documentos complementarios que sean presentadas sin respetar la forma y los contenidos de los Anexos que se indiquen en la convocatoria, suponiendo una alteración sustancial de los mismos.
- 9.4.** El plazo de presentación de solicitudes será el que expresamente se establezca en la convocatoria, sin que pueda ser inferior a VEINTE (20) días hábiles, y su cómputo se iniciará a partir del siguiente al de la publicación de aquella en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.8 de la LGS y en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la publicación de la Convocatoria se efectuará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Las solicitudes que se presenten fuera de plazo serán inadmitidas a trámite.

- 9.5.** Si alguna solicitud no reúne los requisitos establecidos en las presentes bases, el órgano instructor requerirá a la persona/s o a la/s entidad/es interesada/s para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de solicitudes admitidas y excluidas provisionalmente, indicándosele que, si no lo hiciera en el plazo a tal efecto concedido, se le tendrá por desistido de aquella.

Asimismo, y en los mismos términos que el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes. No se procederá a realizar el trámite de subsanación cuando de la documentación presentada se permita concluir que el proyecto o el petitionerio están excluidos de la convocatoria.

- 9.6.** El modelo de solicitud y los anexos estarán a disposición de los interesados en las oficinas del OAC, así como, en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- 9.7.** La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicional de las presentes bases y de sus condiciones, requisitos y obligaciones, así como lo señalado en la Ordenanza General de Subvenciones vigente.
- 9.8.** Los interesados en participar en la convocatoria podrán presentar hasta un máximo de tres proyectos por cada sub-línea de subvención.
- 9.9.** La documentación a presentar por los interesados habrá de estar redactada en castellano, debidamente firmada y deberá ser original.

- 9.10.** En el caso de que algún documento de los requeridos en los apartados anteriores ya obrara acreditado en el OAC, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que, no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se identifique aquél, así como la fecha de su aportación.
- 9.11.** La comprobación de la existencia de datos falseados o no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación complementaria, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda o subvención solicitada o su reintegro, sin perjuicio de los restantes efectos que pudieran derivarse.
- 9.12.** Al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, salvo oposición o no autorización expresa del/la solicitante en su solicitud, conllevará la autorización al órgano instructor para comprobar de oficio a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, los siguientes datos:
- a. Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - b. Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
 - c. Cumplimiento de las obligaciones tributarias Agencia Tributaria Canaria.
 - d. Cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

En caso de oposición o no autorización expresa, el solicitante deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos y teniendo en cuenta que los certificados tienen una vigencia de seis meses a partir de su fecha de expedición por el órgano competente, y ello mientras no se produzcan modificaciones de las circunstancias determinantes de su contenido y deberán estar vigentes en la fase de concesión del procedimiento administrativo.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano instructor podrá requerir al solicitante su presentación, o en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento.

10. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

- 10.1.** La resolución del procedimiento se publicará de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42 y siguientes de la citada Ley.
- 10.2.** El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de SEIS (6) MESES, computados a partir del día siguiente a la finalización del

plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

10.3. La Resolución se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

11. CRITERIOS DE VALORACION Y PONDERACIÓN

11.1. De conformidad con el artículo 60 del Reglamento de la LGS, los criterios valorativos para el otorgamiento de las subvenciones (siempre que el/la solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté previsto en ninguna causa de exclusión) son los siguientes:

SUBLÍNEA DE SUBVENCIÓN NÚMERO 1

La puntuación máxima total será de **CIEN (100) PUNTOS**, conforme al siguiente reparto:

A. CALIDAD E INTERÉS ARTÍSTICO (45 PUNTOS)

En atención al grado de calidad e interés del proyecto, junto a la metodología y desarrollo del mismo, se valorará:

- Calidad e interés cultural (15 puntos)
- Claridad, concreción, fundamentación, objetivos, diseño y presentación, programación artística y cultural del proyecto (15 puntos)
- Plan de ejecución y solvencia técnica del proyecto (10 puntos)
- Grado de innovación del Proyecto (5 puntos)

B. PUESTA EN VALOR DE CREADORES Y ARTÍSTAS (15 PUNTOS)

Por la referencia a artistas y creadores o por la participación de profesionales en los proyectos presentados por los aspirantes, se valorará:

- El proyecto cuenta con la participación y/o puesta en valor de artistas profesionales:
 - Locales (10 puntos)
 - Nacionales o internacionales (5 puntos)

C. IMPACTO DEL PROYECTO (20 PUNTOS)

El proyecto incluye acciones destinadas a la mediación sociocultural y/o la mejora, dinamización o revitalización de colectivos, comunidades, áreas u objetivos determinados. Se valorarán estos aspectos conforme a la siguiente puntuación:

- La igualdad de género (5 puntos)
- La inclusión social, la tolerancia y el conocimiento de la pluralidad cultural (5 puntos)

- Proyecta acciones en zonas que no pertenezcan al distrito Centro-Ifara (5 puntos)
- Contribución del proyecto al desarrollo sostenible, identificado con los objetivos de Agenda 2030 (5 puntos)

D. PRESUPUESTO (10 PUNTOS)

La ejecución del proyecto deberá basarse en alternativas viables atendiendo a:

- Fuentes de financiación (5 puntos)
- Coherencia entre el presupuesto y el proyecto presentado (5 puntos)

E. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN (10 PUNTOS)

Plan de comunicación donde se recojan los objetivos, estrategias, acciones, presupuestos y temporalización de la comunicación.

11.2. Para resolver los **casos de empate** se atenderá a los siguientes criterios por el orden que se establece a continuación:

1. mayor puntuación en el criterio: A.
2. mayor puntuación en el criterio: B
3. mayor puntuación en el criterio: C

11.3. Criterios se evaluarán por el orden anteriormente establecido. Deberá alcanzarse una puntuación mínima de, al menos 25 puntos, en el apartado "A. CALIDAD E INTERÉS ARTÍSTICO". Si no se alcanzare dicha puntuación mínima la comisión de valoración no continuará valorando el proyecto o actividad, siendo el mismo desestimado.

11.4. A los efectos de la comprobación de la realidad de los criterios valorativos, el instructor del procedimiento podrá recabar de los interesados cuantos antecedentes sean necesarios, con la finalidad de determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

SUBLÍNEA DE SUBVENCIÓN NÚMERO 2

La puntuación máxima total será de **CIEN (100) PUNTOS**, conforme al siguiente reparto:

A. CALIDAD E INTERÉS ARTÍSTICO (45 PUNTOS)

En atención al grado de calidad e interés de la programación, junto a la metodología y desarrollo del mismo, se valorará:

- Calidad e interés cultural (15 puntos)

- Claridad, concreción, fundamentación, objetivos, diseño y presentación de la programación artística (15 puntos)
- Plan de ejecución y solvencia técnica del proyecto (10 puntos)
- Grado de innovación del Proyecto (5 puntos)

B. PUESTA EN VALOR DE CREADORES Y ARTÍSTAS (20 PUNTOS)

Por la referencia a artistas y creadores o por la participación de profesionales en la programación presentada por los aspirantes, se valorará:

- Cuenta con la participación y/o puesta en valor de artistas profesionales:
 - Locales (10 puntos)
 - Nacionales o internacionales (5 puntos)
 - Ofrece la posibilidad a los artistas de formar parte de festivales o programaciones del centro o externos y/o fomenta la creación de redes de relación e intercambio (5 puntos)

C. IMPACTO DEL PROYECTO DE PROGRAMACIÓN (15 PUNTOS)

La programación ha de incluir acciones destinadas a la mediación sociocultural y/o la mejora, dinamización o revitalización de colectivos, comunidades u objetivos determinados. Se valorarán estos aspectos conforme a la siguiente puntuación:

- La igualdad de género (5 puntos)
- La inclusión social, la tolerancia y el conocimiento de la pluralidad cultural (5 puntos)
- Contribución del centro al desarrollo sostenible, identificado con los objetivos de Agenda 2030 (5 puntos)

D. PRESUPUESTO (10 PUNTOS)

La ejecución del proyecto deberá basarse en alternativas viables atendiendo a:

- Fuentes de financiación (5 puntos)
- Coherencia entre el presupuesto y la programación presentada (5 puntos)

E. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN (10 PUNTOS)

Plan de comunicación donde se recojan los objetivos, estrategias, acciones, presupuestos y temporalización de la comunicación.

12. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

Las cuantías a conceder objeto de la presente subvención se determinarán en la correspondiente convocatoria, en los términos previstos en la base 4.13.

13. ACEPTACIÓN.

La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados/as que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de cinco (5) días hábiles comuniquen su aceptación.

La aceptación se realizará mediante la presentación en plazo del formulario normalizado que figura como anexo a la convocatoria y que comprende, además, la declaración responsable de concesión de otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos para financiar el proyecto o actividad de la presente subvención.

Junto con el formulario de aceptación, los beneficiarios deberán presentar el formulario de Alta de Datos de Terceros que irá acompañado obligatoriamente de la documentación acreditativa de la cuenta bancaria del acreedor, teniendo en cuenta lo siguiente:

- En el caso de personas físicas: Cualquier documentación del banco que acredite la titularidad de la cuenta bancaria (p. ej. recibo domiciliado, certificado de la entidad bancaria...)
- En el caso de personas jurídicas: Certificado de titularidad de cuenta bancaria emitido por dicha entidad.

Este formulario está a disposición de los solicitantes en las oficinas del OAC, así como en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el siguiente enlace:

<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/procedimientos-y-servicios/t618>

14. ABONO Y GARANTÍA.

14.1. La cuantía a otorgar a cada beneficiario/a será la que se señale en la resolución de concesión. El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria.

14.2. Una vez notificado el acuerdo de la concesión, se procederá al abono total de la subvención a los beneficiarios/as, adoptándose, en su caso, la forma de abono anticipado. No se procederá al abono si la persona beneficiaria se encuentra en situación deudora por resolución de procedencia de reintegro.

14.3. Se excepcionan de la constitución de garantía a los beneficiarios, al entender que éstos no disponen de recursos suficientes para financiar transitoriamente el cumplimiento de las acciones culturales subvencionadas sin contar con los fondos públicos que las sustentarán.

15. RENUNCIA DE LA SUBVENCIÓN.

En caso de que alguno de los beneficiarios renunciara, o no aceptara en tiempo y forma la subvención, se continuará con la tramitación del procedimiento y una vez dictada la resolución del mismo, el órgano concedente, si lo considera oportuno, acordará, sin necesidad de nueva convocatoria la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en su

orden de puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios/as, se haya liberado crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes denegadas.

Esta nueva concesión se comunicará a los interesados para que en el plazo de CINCO (5) DÍAS comuniquen su aceptación y presenten el alta a terceros, dictándose posteriormente por el órgano concedente, resolución en la que se refleje las nuevas subvenciones concedidas si las hubiera.

16. CIRCUNSTANCIAS QUE DAN LUGAR A UNA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

Las actuaciones subvencionadas deberán ajustarse en el tiempo y forma aprobados en las resoluciones de concesión. Toda alteración de las condiciones y de los requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la presente subvención y la obtención concurrente de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que superen el coste del proyecto o actividad subvencionada podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.4 de la LGS, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- A. Que la modificación no cause perjuicio a terceros afectando al principio de concurrencia.
- B. Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención.

En particular, si el presupuesto finalmente ejecutado por el/la interesado/a, fuera inferior al presentado y admitido, la subvención se reducirá en la proporción que corresponda. Esto podría suponer que el beneficiario/a tuviera que reintegrar parte de la subvención abonada con los intereses de demora correspondientes

17. FORMA Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

17.1. La justificación se realizará ante el órgano instructor del procedimiento.

17.2. La subvención deberá ser justificada por el beneficiario/a en el plazo máximo de TRES (3) MESES contados a partir del día siguiente al de finalización del proyecto que el beneficiario/a indique en su solicitud y, en todo caso, antes del 31 de diciembre del ejercicio en que se convoca la subvención.

17.3. Transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención sin haberse presentado la misma ante el OAC del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES proceda a aportarla. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro íntegro de la subvención y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario

de las sanciones que, conforme a la LGS, corresponda aplicar, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 70.3 del RGS.

17.4. A los efectos previstos en los artículos 32 y 33 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se especifica que la modalidad de justificación de subvenciones que se otorguen con arreglo a las presentes bases será la de "Cuenta Justificativa".

17.5. La justificación se hará mediante la presentación del formulario que figurará como anexo a la convocatoria y contendrá lo siguiente:

1. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención debidamente firmada por el beneficiario/a o su representante legal, con indicación de lo siguiente:
 - Actividades realizadas.
 - Resultados obtenidos.
 - Medios, soportes y material de difusión que evidencie la utilización de la imagen corporativa.
2. La relación clasificada del total de gastos e inversiones del proyecto o actividad con identificación del acreedor y del documento (factura o documento equivalente), concepto, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha y forma de pago.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y los establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

En cualquier caso, los beneficiarios deberán custodiar todas las facturas y demás documentos que acrediten los gastos y pagos objeto de la ayuda en que hayan incurrido, y quedarán a disposición del órgano concedente, que podrá requerirlas para su comprobación en cualquier momento.

En el caso de gastos salariales, se deberá acompañar:

- Contratos del personal.
- Nóminas de personal y modelos TC1 y TC2, ambos referidos a los meses imputados a la subvención.
- Modelos 111 y 190 relativos a las retenciones del IRPF realizados.

Los gastos que hayan sido abonados en efectivo deberán incluirse en la declaración responsable que figura como anexo en la convocatoria.

3. El detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe, su procedencia y aplicación de tales fondos.

17.6. La presentación de la cuenta justificativa no eximirá, en ningún caso, al beneficiario/a de la presentación de las correspondientes facturas y demás documentos de valor

probatorio equivalentes con validez en el tráfico jurídico mercantil o de los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica, en el caso de que dicha documentación sea requerida, al objeto de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y la regularidad de las actividades subvencionadas.

- 17.7.** La no presentación de dicha documentación, en el plazo requerido o la resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, será causa de reintegro de la subvención.
- 17.8.** En caso de precisar una prórroga del plazo de justificación, el interesado deberá solicitarla debidamente motivada y con una antelación suficiente para que el OAC pueda emitir informe y dictar Resolución y, en todo caso, antes de la finalización del plazo inicialmente concedido. En ningún caso podrá ser objeto de prórroga un plazo ya vencido.
- 17.9.** La convocatoria determinará los plazos de ejecución de las actividades y proyectos que se presenten, pudiendo corresponder a ejercicios anteriores.

18. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes bases o en la convocatoria de ayudas, en la normativa europea y en las demás normas aplicables, en especial en el caso de que se dé alguna de las causas recogidas en el artículo 37.1 de la LGS, así como de las condiciones que se establezcan en la resolución de concesión, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención y a la obligación de reintegrar esta.

Los criterios de graduación de incumplimientos serán los siguientes:

- a) El incumplimiento total y manifiesto de los objetivos para los que se concedió la ayuda, determinado a través de los mecanismos de seguimiento, control y comprobación, será causa de reintegro total de la ayuda.
- b) El incumplimiento de los objetivos parciales o actividades concretas determinado a través de los mecanismos de seguimiento, control y comprobación, conllevará la devolución de aquella parte de la ayuda no destinada a los mismos.
- c) En caso de que sea exigible la autorización de modificaciones o autorización para la subcontratación, el incumplimiento de la exigencia de autorización supondrá la devolución de las cantidades desviadas.
- d) En el caso de resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la LGS, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o

de organismos internacionales también conllevará, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, la devolución total o parcial de los fondos recibidos.

El incumplimiento total o parcial de la obligación de la justificación de la subvención o la justificación insuficiente o incorrecta de la misma, dará lugar a la obligación de reintegrar las cantidades no justificadas, más el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en la LGS y en su Reglamento.

En el caso de devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

19. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

Sin perjuicio de la publicidad de las presentes bases y convocatorias, así como de la publicidad de las subvenciones a conceder, la publicación de los actos y trámites del procedimiento y, en particular, la publicación de la propuesta de resolución y de la resolución del procedimiento se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, mediante su inserción en el tablón de anuncios y la página web municipal.

20. SUBCONTRATACIÓN.

No se subvencionarán aquellos proyectos que lleven aparejada la subcontratación total. En el supuesto de proyectos con subcontratación parcial, se estará a la previa autorización del órgano concedente previo informe de la comisión de valoración, no pudiendo exceder la misma del 20% del presupuesto del proyecto.

En caso de que se subcontraten las actuaciones objeto de la subvención, se habrán de respetar los requisitos y prohibiciones establecidos en el artículo 29 de la LGS y en el artículo 68 de su Reglamento de desarrollo.

21. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los datos de carácter personal necesarios para la concesión, gestión, justificación y, en su caso, reintegro de las subvenciones serán tratados por el órgano competente con la finalidad de llevar a cabo la gestión y concesión de las subvenciones objeto de las presentes Bases, siendo el responsable del tratamiento el que así esté designado formalmente en el ámbito de la entidad.

No se prevé la comunicación de datos de carácter personal a terceros, salvo las impuestas por el ordenamiento jurídico. Los datos se conservarán por el tiempo que exija la normativa sobre contratación pública, hacienda pública y archivo con fines de interés público.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el

tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante el órgano de contratación.

Puede ejercer estos derechos mediante una solicitud dirigida al responsable del tratamiento, preferentemente a través del formulario para el ejercicio de estos derechos disponible en su sede electrónica. Además, puede solicitar el ejercicio de sus derechos solicitándolo por cualquiera de los medios para presentación de solicitudes y en cualquiera de los registros conformes con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

22. INFRACCIONES, SANCIONES Y REINTEGROS.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de Desarrollo.

23. RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra las presentes bases de subvenciones, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Así mismo, el acuerdo podrá ser recurrido potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que lo dictó, de acuerdo 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. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

El mismo régimen de recursos resulta de aplicación respecto de las resoluciones que se adopten en el procedimiento que se regula en las presentes Bases.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Beatriz Leonor López Conde, documento firmado electrónicamente.

AGULO**ANUNCIO****4700****155355**

MATRÍCULA IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 2024.

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía con el número 2024-0370, del 14/08/2024, la lista cobratoria de la matrícula definitiva del Impuesto sobre Actividades Económicas, cuotas municipales, correspondiente al año 2024, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58//2003, 17 de diciembre General Tributaria, se expone al público, por un periodo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles reclamaciones o recursos que los interesados estimen procedentes de acuerdo lo previsto en el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Anuncio de Cobranza: De conformidad con lo previsto en el artículo 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de

Recaudación, se comunica que el plazo de ingreso, en periodo voluntario de los recibos generados, se realizará del 14/10/2024 al 20/12/2024, advirtiéndose que al vencimiento del plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lugar de Cobro: Oficinas de Recaudación Municipal, de lunes a viernes de 8 a 14 horas. No obstante, aquellos contribuyentes que lo deseen podrán solicitar la domiciliación para el pago de la deuda a través de cualquier Entidad Bancaria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del citado Reglamento General de Recaudación.

Agulo, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa M^a China Segredo, firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****4701****156020**

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución número 2024/3465 de la Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 13 de agosto de 2024, se acordó:

Nombrar como Oficial de la Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, funcionarios de carrera, a la persona que se menciona a continuación, perteneciente a la Escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Oficial de Policía Local, Escala Básica ,Grupo C Subgrupo C1, con los derechos y deberes inherentes y a los que les corresponden los haberes básicos y complementarios para los funcionarios de esta Subescala. La toma de posesión se efectuará en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
CANO GARCIA, YERAY GREGORIO	(...)25(...)-W

En Granadilla de Abona, a catorce de agosto de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DE RÉGIMEN INTERNO, David Santos Delgado, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4702

156030

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución número 2024/3472 del Concejal de Régimen Interno del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 14 de agosto de 2024, se acordó en relación a los procedimientos selectivos para la provisión de una (1) PLAZA DE de PROFESOR/A MÚSICA – ESPECIALIDAD CANTO, una (1) PLAZA DE de PROFESOR/A MÚSICA – ESPECIALIDAD CLARINETE, una (1) PLAZA DE de PROFESOR/A MÚSICA – ESPECIALIDAD GUIARRA, una (1) PLAZA DE de PROFESOR/A MÚSICA – ESPECIALIDAD PERCUSIÓN, una (1) PLAZA DE de PROFESOR/A MÚSICA – ESPECIALIDAD PIANO, una (1) PLAZA DE de PROFESOR/A MÚSICA – ESPECIALIDAD SAXOFÓN, una (1) PLAZA DE de PROFESOR/A MÚSICA – ESPECIALIDAD VIOLÍN (Grupo II), personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre

PRIMERO.- Declarar admitidos/as y excluidos/as definitivos/as del procedimiento selectivo para la provisión de una (1) PLAZA DE de PROFESOR/A MÚSICA – ESPECIALIDAD CANTO (Grupo II), personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre, a las personas que a continuación se expresan:

ADMITIDOS/AS:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	ACOSTA PÉREZ	GIOVANNI	(...)17(...)-F
2	HERNANDEZ CABRERA	MARIA CANDELARIA	(...)97(...)-M
3	MOLINA RODRIGUEZ	BORJA MIGUEL	(...)52(...)-Q
4	QUIJADA PESTANO	ANTONIO JESUS	(...)08(...)-J

EXCLUÍDOS/AS

No hay lista de excluidos/as al estar todas las solicitudes admitidas

SEGUNDO.- Declarar admitidos/as y excluidos/as definitivos/as del procedimiento selectivo para la provisión de una una (1) PLAZA DE de PROFESOR/A MÚSICA – ESPECIALIDAD CLARINETE (Grupo II), personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el

marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre, a las personas que a continuación se expresan:

ADMITIDOS/AS:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	JORGE RODRIGUEZ	DIEGO	(...)95(...)-V
2	YANES CASANOVA	BEATRIZ	(...)06(...)-Q

EXCLUÍDOS/AS

No hay lista de excluidos/as al estar todos las solicitudes admitidas

TERCERO.- Declarar admitidos/as y excluidos/as definitivos/as del procedimiento selectivo para la provisión de una una (1) PLAZA DE de PROFESOR/A MÚSICA – ESPECIALIDAD GUITARRA (Grupo II), personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre, a las personas que a continuación se expresan:

ADMITIDOS/AS:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	GARCIA LIZAN	JAVIER	(...)22(...)-Z
2	GARCIA MINGUILLON	DAVID	(...)28(...)-C
3	PADRON LUIS	JOSUE	(...)46(...)-A
4	PEREZ LOPEZ	JUAN PABLO	(...)21(...)-S

EXCLUÍDOS/AS

No hay lista de excluidos/as al estar todos las solicitudes admitidas

CUARTO.- Declarar admitidos/as y excluidos/as definitivos/as del procedimiento selectivo para la provisión de una una (1) PLAZA DE de PROFESOR/A MÚSICA – ESPECIALIDAD PERCUSIÓN (Grupo II), personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre, a las personas que a continuación se expresan:

ADMITIDOS/AS:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	FARIÑA PEREZ	JOSE CARLOS	(...)09(...)-X

EXCLUÍDOS/AS

No hay lista de excluidos/as al estar todos las solicitudes admitidas

QUINTO.- Declarar admitidos/as y excluidos/as definitivos/as del procedimiento selectivo para la provisión de una una (1) PLAZA DE de PROFESOR/A MÚSICA – ESPECIALIDAD PIANO (Grupo II), personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre, a las personas que a continuación se expresan:

ADMITIDOS/AS:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	CARDONA MARTIN	JUAN CARLOS	(...)44(...)-J
2	RANCEL MENA	PATRICIA	(...)21(...)-J

EXCLUÍDOS/AS

No hay lista de excluidos/as al estar todos las solicitudes admitidas

SEXTO.- Declarar admitidos/as y excluidos/as definitivos/as del procedimiento selectivo para la provisión de una una (1) PLAZA DE de PROFESOR/A MÚSICA – ESPECIALIDAD SAXOFÓN (Grupo II), personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre, a las personas que a continuación se expresan:

ADMITIDOS/AS:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	GARCIA DELGADO	DALILA	(...)09(...)-S
2	OLIVA CABRERA	JONATHAN JESUS	(...)34(...)-W

EXCLUÍDOS/AS

No hay lista de excluidos/as al estar todos las solicitudes admitidas.

SÉPTIMO.- Declarar admitidos/as y excluidos/as definitivos/as del procedimiento selectivo para la provisión de una una (1) PLAZA DE de PROFESOR/A MÚSICA – ESPECIALIDAD VIOLÍN (Grupo II), personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre, a las personas que a continuación se expresan:

ADMITIDOS/AS:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	ALONSO CABRERA	FRANCISCO JAVIER	(...)99(...)-N

EXCLUÍDOS/AS

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	JAUBERT DE VALCARCEL	EUGENIA	(...)81(...)-S	5.- (No se especifica Especialidad Violín)

Motivos Exclusión: 1.- Anexo I ; 2.- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias; 3.- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva; 4.- O documentación acreditativa de exención; 5.- Titulación exigida en la convocatoria; 6.- Anexo II de Autovaloración – Fase Concurso.

OCTAVO.- Nombrar como miembros del Tribunal Calificador a las personas que se mencionan a continuación:

- **Presidenta:** Dña Raquel Reina Rodríguez, Funcionaria de Carrera de la Subescala Técnica de de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Presidenta Suplente: Dña Andamana Gaspar Sosa, Funcionaria de Carrera de la Subescala Técnica de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

- **Secretario:** D. Miguel Ángel Domínguez Pérez, Funcionario de Carrera de la Subescala Técnica de Administración Especial, Psicólogo, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Secretario Suplente: D. Manuel Órtiz Correa Funcionario de Carrera de la Subescala Técnica de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 y Secretario Accidental del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

- **Vocal 1:** Dña Carmen Delgado González Personal Laboral Fijo Asesora Jurídica, Grupo I, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Vocal 1 Suplente: Dña América Quintero Hernández, Personal Laboral Fijo Asesora Jurídica, Grupo I del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

- **Vocal 2 :** D. José Paredes Quesada Personal Laboral Fijo Técnico Tributario, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Vocal 2 Suplente: Sixto González Sosa, Personal Laboral Fijo Director de la Agencia de Desarrollo Local, Grupo I.

- **Vocal 3 :** Dña M.ª Indara Palacios de Luis, Personal Laboral Fijo Técnico Tributario, Grupo II del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Vocal 3 Suplente: Ana Cristina Delgado González, Personal Laboral Fijo Técnico Relaciones Laborales, Grupo II del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

NOVENO.- Publicar anuncio de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona

En Granadilla de Abona, a catorce de agosto de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DE RÉGIMEN INTERNO, David Santos Delgado, firmado electrónicamente.

GUÍA DE ISORA**ANUNCIO**

4703

155502

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE RECTIFICAN LOS ANEXOS I A Y IB Y EL ANEXO II DE LAS PLAZAS DE PEONES DE SERVICIOS EN LAS BASES ESPECÍFICAS DE CONCURSO Y LOS ANEXOS I B ANEXO II Y ANEX III DE LAS PLAZAS DE PEONES DE SERVICIOS DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE CONCURSO OPOSICIÓN.

Vista la aprobación de la oferta de empleo público de estabilización, 2019 y 2022 publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 71 de 12 de junio de 2019 y BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 63 de 27 de mayo de 2022.

Vista la modificación de la plaza 55 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2 de junio publicada en el BOP de SC de Tenerife nº 72 de 15 de junio.

Vistas las bases generales que regirán los procesos de estabilización de empleo temporal en ejecución de la citada oferta, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 1 de septiembre de 2022 y publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 111 de 14 de septiembre de 2022.

Examinadas las bases específicas que han de regir las convocatorias de los procesos extraordinarios de estabilización por el turno libre y por el sistema de concurso y concurso oposición aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de diciembre de 2022.

Por Resolución de Alcaldía nº 4113/2022, de fecha 29 de diciembre, se aprobó la convocatoria para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujetas al proceso de estabilización por el sistema de concurso y concurso oposición turno libre.

Visto que las plazas de Peones de Servicios, tanto las afectadas por la Disposición Adicional 6ª como por el art. 2.1 de la Ley 20/2021, de fecha 28 de diciembre, no están distribuidas conforme a la plantilla orgánica, la presupuestaria y la Oferta de Empleo Público de Estabilización.

Vista la Providencia de la Concejal Delegada del área de RR.HH. de fecha 2 de agosto de 2024.

Vista el Acta de la Mesa de Negociación de fecha 1 de agosto de 2024 en la que se acuerda la rectificación de los Anexos IA y I B y el Anexo II de las plazas de Peones de Servicios en las Bases Específicas de concurso y la rectificación de los Anexos I B, Anexo II y Anexo III de las plazas de Peones de Servicios de las Bases Específicas de Concurso Oposición.

Visto el informe de subsanación de fecha 12 de agosto de 2024 del Departamento de Recursos Humanos.

Resultando que de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el que *“las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”*.

De conformidad con los antecedentes y fundamentos y en ejercicio de las competencia atribuidas por la legislación vigente artículo 21 de la 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, del artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y el artículo 31.1I de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Proceder a la corrección de los Anexos I A y I B y el Anexo II de las plazas de Peones de Servicios en las Bases Específicas de concurso en los siguientes términos:

ANEXO I A**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA CON PERSONAL LABORAL FIJO DE PLAZAS SUJETAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA****1.- DATOS PERSONALES**

DNI/PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CP
POBLACION			PROVINCIA
NACIONALIDAD	TELEFONO		FECHA DE NACIMIENTO

2.- DATOS DE CONTACTO

DIRECCION	
TELEFONO MOVIL	TELEFONO FIJO
CORREO ELECTRONICO	
FAX	

3.- PLAZA A LA QUE OPTA (Solo debe marcar una de las opciones. En caso de querer aspirar a más de una plaza deberá presentar una solicitud por cada plaza).

Grupo A-Subgrupo A1

Denominación	..... Vacantes
<input type="checkbox"/> PSICOLOGO/A	1
<input type="checkbox"/> TÉCNICO/A SUPERIOR DE JUVENTUD	1

Grupo A-Subgrupo A2

Denominación	..... Vacantes
<input type="checkbox"/> TRABAJADOR/A SOCIAL	7
<input type="checkbox"/> EDUCADOR/A	2
<input type="checkbox"/> DIRECTOR/A	1

Grupo C-Subgrupo C1

Denominación	..... Vacantes
<input type="checkbox"/> PROFESOR/A DE TALLER	1

Grupo C-Subgrupo C2

	Denominación	..... Vacantes
<input type="checkbox"/>	OFICIAL SEPULTURERO/A	2
<input type="checkbox"/>	ASISTENTE/A DE AYUDA A DOMICILIO	7
<input type="checkbox"/>	CUIDADOR/A	4
<input type="checkbox"/>	AUXILIAR. MONITOR/A OCIO Y TIEMPO LIBRE	3

Grupo E-AP

	Denominación	..... Vacantes
<input type="checkbox"/>	PEÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE COLEGIOS	16
<input type="checkbox"/>	PEÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS	7

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

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para empleados públicos, ni haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la indemnidad sexual prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por tratos de seres humanos. 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.

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Ayuntamiento de Guía de Isora

Finalidad: En conformidad a la normativa vigente en materia de Protección de Datos, autorizo de forma expresa a que los datos de carácter personal facilitados y solicitados en el presente formulario junto con sus copias, serán utilizados para la gestión del proceso de selección para de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido. Legitimación: Su consentimiento expreso como interesado a participar en el presente proceso selectivo. Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos. Derechos: Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA, CALLE DEL AYUNTAMIENTO Nº 4, GUIA DE ISORA O bien en la dirección de correo electrónico: dpd@guiadeisora.org. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.ayuntamientodeguiadeisora.org.

En Guía de Isora a de de

Firma

SRA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA

ANEXO I B**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA CON PERSONAL LABORAL FIJO DE PLAZAS SUJETAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA****1.- DATOS PERSONALES**

DNI/PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CP
POBLACION			PROVINCIA
NACIONALIDAD	TELEFONO		FECHA DE NACIMIENTO

2.- DATOS DE CONTACTO

DIRECCION	
TELEFONO MOVIL	TELEFONO FIJO
CORREO ELECTRONICO	
FAX	

3.- PLAZA A LA QUE OPTA (Solo debe marcar una de las opciones. En caso de querer aspirar a más de una plaza deberá presentar una solicitud por cada plaza).

Grupo A-Subgrupo A1

	Denominación	..... Vacantes
<input type="checkbox"/>	TÉCNICO/A SUPERIOR DE EMPLEO	3
<input type="checkbox"/>	TÉCNICO/A SUPERIOR DESARROLLO LOCAL Y RURAL	1
<input type="checkbox"/>	ASESOR/A TÉCNICO SUPERIOR	2
<input type="checkbox"/>	TÉCNICO SUPERIOR PROMOCIÓN ECONOMICA	1

Grupo A-Subgrupo A2

	Denominación	..... Vacantes
<input type="checkbox"/>	APAREJADOR/A	5
<input type="checkbox"/>	TÉCNICO/A MEDIO RRHH	2
<input type="checkbox"/>	TÉCNICO/A MEDIO HACIENDA	4

Grupo C-Subgrupo C1

	Denominación	..... Vacantes
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRATIVO/A	20
<input type="checkbox"/>	TÉCNICO/A AUXILIAR DE CULTURA	1
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRATIVO/A-TÉCNICO/A INFORMÁTICA	3

Grupo C-Subgrupo C2

	Denominación	..... Vacantes
<input type="checkbox"/>	OFICIAL DE PRIMERA	7
<input type="checkbox"/>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	8
<input type="checkbox"/>	OFICIAL CONDUCTOR/A	4
<input type="checkbox"/>	OFICIAL PINTOR/A	1
<input type="checkbox"/>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A INFORMÁTICA	1

Grupo E-AP

	Denominación	..... Vacantes
<input type="checkbox"/>	PEÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA	11
<input type="checkbox"/>	PEÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS	2
<input type="checkbox"/>	PEÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y DINAMIZACIÓN DE CENTROS	4

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

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para empleados públicos. 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.

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Ayuntamiento de Guía de Isora

Finalidad: En conformidad a la normativa vigente en materia de Protección de Datos, autorizo de forma expresa a que los datos de carácter personal facilitados y solicitados en el presente formulario junto con sus copias, serán utilizados para la gestión del proceso de selección para de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido. Legitimación: Su consentimiento expreso como interesado a participar en el presente proceso selectivo. Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos. Derechos: Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA, CALLE DEL AYUNTAMIENTO N° 4, GUIA DE ISORA o bien en la dirección de correo electrónico: dpd@guiadeisora.org. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.ayuntamientodeguiadeisora.org.

En Guía de Isora a de de

Firma

SRA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA

ANEXO II
PLAZAS CONVOCADAS
PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO

**PLAZA: PEÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE
INFRAESTRUCTURAS**

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS:

Encuadrada en: E/AP

Funciones de las plazas convocadas:

- Ejecución de tareas normalmente de carácter estandarizado y de apoyo para cuya realización se aplican normas predeterminadas y que precisan preferentemente esfuerzo físico, habilidad manual y conocimientos de carácter básico sobre las tareas encomendadas, utilizando las herramientas y, en su caso, vehículos necesarios.
- Dichas tareas le son asignadas por sus superiores, a quienes corresponde su supervisión y control, y pueden realizarse en cualquier puesto de trabajo del Departamento, Servicio o Unidad a la que pertenece, así como en cualquier otra área cuando así se le requiera por el superior jerárquico de su Departamento.
- Son tareas propias de Operario, entre otras y en función del Servicio al que estén adscritos el poner a disposición de los oficiales los materiales y herramientas que éstos precisen y, en general, auxiliarles en su cometido.
- Además de las anteriores y con carácter abierto, también son tareas propias las de cargar y descargar; regar, cavar, desbrozar, segar, sembrar, abrir hoyos y zanjas, abonar, fumigar, bachear, limpiar, barrer, desatascar; transportar materiales, colocar postes, señales, vallas, tuberías, bombillas, cables, mobiliario urbano, material deportivo, montar y desmontar escenarios, tarimas o similares...
- Cuidado del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido y, en su caso, de los vehículos necesarios.
- Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales.
- Efectuar todas aquellas propuestas de mejora a sus superiores en relación con sus sistemas y procesos de trabajo.

Titulación: Sin requisito de titulación.

Derechos de examen: 14€

PLAZA: PEÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE COLEGIOS**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 16****DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS:****Encontrada en: Grupo E-AP****Funciones de las plazas convocadas:**

- Ventilar aulas, despachos y demás espacios, siempre que las condiciones lo permitan.
- Barrer la entrada y accesos.
- Vaciado de papeleras: Sustituir y cambiar las bolsas de basura.
- Limpieza de mobiliario con bayeta húmeda y producto adecuado de las aulas y demás dependencias.
- Limpieza de complementos (teléfonos, pizarras, etc.).
- Limpiar todas las máquinas dispensadoras.
- Moppear y fregar suelos duros.
- Tareas diarias de la limpieza de baños.
- Limpiar estanterías y paredes hasta una altura alcanzable desde el suelo. Usar desinfectante si procede.
- Limpieza de zonas y dependencias de uso NO diario, archivos, sótanos, etc.
- Quitar el polvo de todos los puntos de altura, que no se puede hacer normalmente en las tareas diarias, desde el suelo usando palos extensibles y plumero.
- Limpieza a fondo de mobiliario con bayeta y desengrasante multiusos.
- Limpieza de Cristales.
- Limpieza energética de la totalidad del mobiliario, incluido los bajos y las patas.
- Limpieza de persianas, y cristales de difícil acceso.
- Limpieza de WC y urinarios.
- Aunque no todos los centros educativos disponen de comedor, limpieza y desinfección de las instalaciones.
- Ventilar las zonas de comedor y cocina.

Titulación: Sin requisito específico de titulación.**Otros requisitos:**

No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Derechos de examen: 14€

PLAZA: PEÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 11****DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS:****Encuadrada en: Grupo E-AP****Funciones de las plazas convocadas:**

- Limpieza de calles y plazas, con escoba, escobón e instrumental facilitado.
- Limpieza de calles con sopladora, acompañando a la maquinaria barredora.
- Limpieza de jardines y parques, recogiendo y extrayendo de los mismos la suciedad existente.
- Respecto a los residuos o basura depositados fuera de lugar o en torno a los contenedores, recogerlos y clasificarlos convenientemente.
- Colocar en las papeleras las bolsas de clasificación que correspondan, y al vaciarlas adoptar las medidas -- precisas para su tratamiento y clasificación.
- Quitar hierbas y matos de las calles y aceras.
- Realizar trabajos de mantenimiento y limpieza de playas (movimiento de pasarelas, barrido, rastrillado...)
- Trabajos de limpieza de baldeo y desinfección.
- Se ocuparan de ejecutar labores para cuya realización no se requiera ninguna especialización profesional ni técnica.
- .-Responsabilidad sobre medios de trabajo utilizados, propiedad de la empresa.
- Realizar, así mismo, otras tareas que se le encomienden, por ser tareas similares o acordes con la cualificación requerida para el puesto.
- En general, cumplir con las tareas e instrucciones que provengan del superior que estén dirigidas a efectuar con eficiencia y calidad la prestación de forma integral y completa del servicio.
- Barrido manual individual con carro porta bolsas
- Barrido manual de apoyo, motorizado con sopladora.
- Barrido manual de mantenimiento (repaso).

Titulación: Sin requisito específico de titulación.**Otros requisitos:**

No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Derechos de examen: 14€

**PLAZA: PEÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE
DEPENDENCIAS****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 7****DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS:****Encontrada en: Grupo E-AP****Funciones de las plazas convocadas:**

- Ventilar aulas, despachos y demás espacios, siempre que las condiciones lo permitan.
- Barrer la entrada y accesos.
- Vaciado de papeleras: Sustituir y cambiar las bolsas de basura.
- Limpieza de mobiliario con bayeta húmeda y producto adecuado de las aulas y demás dependencias.
- Limpieza de complementos.
- Limpiar todas las máquinas dispensadoras.
- Moppear y fregar suelos duros.
- Tareas diarias de la limpieza de baños.
- Limpiar estanterías y paredes hasta una altura alcanzable desde el suelo. Usar desinfectante si procede.
- Limpieza de zonas y dependencias de uso NO diario, archivos, sótanos, etc.
- Quitar el polvo de todos los puntos de altura, que no se puede hacer normalmente en las tareas diarias, desde el suelo usando palos extensibles y plumero.
- Limpieza a fondo de mobiliario con bayeta y desengrasante multiusos.
- Limpieza de Cristales.
- Limpieza energética de la totalidad del mobiliario, incluido los bajos y las patas.
- Limpieza de persianas y cristales de difícil acceso.
- Limpieza de WC y usuarios.

Titulación: Sin requisito específico de titulación.**Otros requisitos:**

No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Derechos de examen: 14€

**PLAZA: PEÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y
DINAMIZACIÓN DE CENTROS**

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 4

DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS:

Encontrada en: E/AP

Funciones de las plazas convocadas:

- Ejecución de tareas normalmente de carácter estandarizado y de apoyo para cuya realización se aplican normas predeterminadas y que precisan preferentemente esfuerzo físico, habilidad manual y conocimientos de carácter básico sobre las tareas encomendadas, utilizando las herramientas y, en su caso, vehículos necesarios.
- Dichas tareas le son asignadas por sus superiores, a quienes corresponde su supervisión y control, y pueden realizarse en cualquier puesto de trabajo del Departamento, Servicio o Unidad a la que pertenece, así como en cualquier otra área cuando así se le requiera por el superior jerárquico de su Departamento.
- Apertura y cierre de la Dependencias municipales.
- Además de las anteriores y con carácter abierto, también son tareas propias las de cuidado y supervisión del perfecto estado de los recursos de los Centros.
- Organización interna de las actividades de los Centros.
- Cuidado del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido y, en su caso, de los vehículos necesarios.
- Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales.
- Efectuar todas aquellas propuestas de mejora a sus superiores en relación con sus sistemas y procesos de trabajo.

Otros requisitos:

No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Titulación: Sin requisito de titulación.

Derechos de examen: 14€

SEGUNDO.- Proceder a la corrección de los Anexos I B, Anexo II y Anexo III de las plazas de Peones de Servicios de las Bases Específicas de Concurso Oposición conforme a lo siguiente:

ANEXO I B

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA CON PERSONAL LABORAL FIJO DE PLAZAS SUJETAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

1.- DATOS PERSONALES

DNI/PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CP
POBLACION			PROVINCIA
NACIONALIDAD	TELEFONO		FECHA DE NACIMIENTO

2.- DATOS DE CONTACTO

DIRECCION	
TELEFONO MOVIL	TELEFONO FIJO
CORREO ELECTRONICO	
FAX	

3.- **PLAZA A LA QUE OPTA** (Solo debe marcar una de las opciones. En caso de querer aspirar a más de una plaza deberá presentar una solicitud por cada plaza).

Grupo C-Subgrupo C2

	Denominación	..... Vacantes
<input type="checkbox"/>	OFICIAL DE PRIMERA CARPINTERO/A	1
<input type="checkbox"/>	OFICIAL DE PRIMERA ELECTRICISTA	1
<input type="checkbox"/>	OFICIAL CONDUCTOR/A	1

Grupo E-AP

	Denominación	..... Vacantes
<input type="checkbox"/>	PEÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS	1
<input type="checkbox"/>	PEÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA	8
<input type="checkbox"/>	PEÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS	2

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

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para empleados públicos. 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.

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Ayuntamiento de Guía de Isora

Finalidad: En conformidad a la normativa vigente en materia de Protección de Datos, autorizo de forma expresa a que los datos de carácter personal facilitados y solicitados en el presente formulario junto con sus copias, serán utilizados para la gestión del proceso de selección para de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido. Legitimación: Su consentimiento expreso como interesado a participar en el presente proceso selectivo. Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos. Derechos: Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA, CALLE DEL AYUNTAMIENTO Nº 4, GUIA DE ISORA o bien en la dirección de correo electrónico: dpd@guiadeisora.org. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.ayuntamientodeguiadeisora.org.

En Guía de Isora a de

Firma

SRA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA

ANEXO II
PLAZAS CONVOCADAS
PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO

**PLAZA: PEÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE
INFRAESTRUCTURAS**

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS:

Encontrada en: E/AP

Funciones de las plazas convocadas:

- Ejecución de tareas normalmente de carácter estandarizado y de apoyo para cuya realización se aplican normas predeterminadas y que precisan preferentemente esfuerzo físico, habilidad manual y conocimientos de carácter básico sobre las tareas encomendadas, utilizando las herramientas y, en su caso, vehículos necesarios.
- Dichas tareas le son asignadas por sus superiores, a quienes corresponde su supervisión y control, y pueden realizarse en cualquier puesto de trabajo del Departamento, Servicio o Unidad a la que pertenece, así como en cualquier otra área cuando así se le requiera por el superior jerárquico de su Departamento.
- Son tareas propias de Operario, entre otras y en función del Servicio al que estén adscritos el poner a disposición de los oficiales los materiales y herramientas que éstos precisen y, en general, auxiliarles en su cometido.
- Además de las anteriores y con carácter abierto, también son tareas propias las de cargar y descargar; regar, cavar, desbrozar, segar, sembrar, abrir hoyos y zanjas, abonar, fumigar, bachear, limpiar, barrer, desatascar; transportar materiales, colocar postes, señales, vallas, tuberías, bombillas, cables, mobiliario urbano, material deportivo, montar y desmontar escenarios, tarimas o similares...
- Cuidado del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido y, en su caso, de los vehículos necesarios.
- Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales.
- Efectuar todas aquellas propuestas de mejora a sus superiores en relación con sus sistemas y procesos de trabajo.

Titulación: Sin requisito de titulación.

Derechos de examen: 14€

**PLAZA: PEÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE
DEPENDENCIAS**

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS:

Encuadrada en: Grupo E-AP

Funciones de las plazas convocadas:

- Ventilar aulas, despachos y demás espacios, siempre que las condiciones lo permitan.
- Barrer la entrada y accesos.
- Vaciado de papeleras: Sustituir y cambiar las bolsas de basuras.
- Limpieza de mobiliario con bayeta húmeda y producto adecuado a las aulas y demás dependencias.
- Limpieza de complementos.
- Limpiar todas las máquinas dispensadoras.
- Moppear y fregar suelos duros.
- Tareas diarias de la limpieza de baños.
- Limpiar estanterías y paredes hasta una altura alcanzable desde el suelo. Usar desinfectante si procede.
- Limpieza de zonas y dependencias de uso NO diario, archivos, sótanos, etc.
- Quitar el polvo de todos los puntos de altura, que no se puede hacer normalmente en las tareas diarias, desde el suelo usando palos extensibles y plumero.
- Limpieza a fondo de mobiliario con bayeta y desengrasante multiusos.
- Limpieza de Cristales.
- Limpieza enérgica de la totalidad del mobiliario, incluido los bajos y las patas.
- Limpieza de persianas y cristales de difícil acceso.
- Limpieza de WC y usuarios.

Titulación: Sin requisito específico de titulación.

Otros requisitos:

No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Derechos de examen: 14€

PLAZA: PEÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 8****DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS:****Encuadrada en: Grupo E-AP****Funciones de las plazas convocadas:**

- Limpieza de calles y plazas, con escoba, escobón e instrumental facilitado.
- Limpieza de calles con sopladora, acompañando a la maquinaria barredora.
- Limpieza de jardines y parques, recogiendo y extrayendo de los mismos la suciedad existente.
- Respecto a los residuos o basura depositados fuera de lugar o en torno a los contenedores, recogerlos y clasificarlos convenientemente.
- Colocar en las papeleras las bolsas de clasificación que correspondan, y al vaciarlas adoptar las medidas -- precisas para su tratamiento y clasificación.
- Quitar hierbas y matojos de las calles y aceras.
- Realizar trabajos de mantenimiento y limpieza de playas (movimiento de pasarelas, barrido, rastrillado...)
- Trabajos de limpieza de baldeo y desinfección.
- Se ocuparan de ejecutar labores para cuya realización no se requiera ninguna especialización profesional ni técnica.
- .-Responsabilidad sobre medios de trabajo utilizados, propiedad de la empresa.
- Realizar, así mismo, otras tareas que se le encomienden, por ser tareas similares o acordes con la cualificación requerida para el puesto.
- En general, cumplir con las tareas e instrucciones que provengan del superior que estén dirigidas a efectuar con eficiencia y calidad la prestación de forma integral y completa del servicio.
- Barrido manual individual con carro porta bolsas
- Barrido manual de apoyo, motorizado con sopladora.
- Barrido manual de mantenimiento (repaso).

Titulación: Sin requisito específico de titulación.**Otros requisitos:**

No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Derechos de examen: 14€

ANEXO III**TEMARIO****TEMARIO PEÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE
INFRAESTRUCTURAS, DE LIMPIEZA VIARIA Y DE LIMPIEZA DE
DEPENDENCIAS**

- Tema 1.- El Municipio de Guía de Isora. Calles y núcleos de población
Tema 2.-Prevención de riesgos laborales nociones básicas.
Tema 3.- Nociones generales sobre mantenimiento y limpieza de las herramientas de los distintos oficios.
Tema 4.- Utensilios de limpieza de dependencia y viarias.
Tema 5.- Nociones generales sobre utilización de materiales y maquinaria empleados en distintos oficios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Guía de Isora, a dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro.

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

ICOD DE LOS VINOS**ANUNCIO****4704****155738**

BASES Y CONVOCATORIA DEL XXXVIII PREMIO DE POESÍA EMETERIO GUTIÉRREZ ALBELO, AÑO 2024.

BDNS (Identif.): 781007.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/781007>).

BASES Y CONVOCATORIA DEL XXXVIII PREMIO DE POESÍA EMETERIO GUTIÉRREZ ALBELO, AÑO 2024.

Icod de los Vinos, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

Verónica González García.

ANUNCIO**4705****156228**

EXTRACTO DEL DECRETO DE FECHA VEINTICINCO DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DENOMINADO PREMIO DE POESÍA EMETERIO GUTIÉRREZ ALBELO, EN SU XXXVIII EDICIÓN, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/781007/document/1117040>).

BDNS (identificativo): 781007.

PRIMERO.- BENEFICIARIOS.- Podrán participar todos los autores interesados, sin limitaciones de ningún tipo (edad, residencia, etc.).

SEGUNDO.- OBJETO. Las presentes bases tienen por objeto regular el concurso literario denominado

PREMIO DE POESÍA EMETERIO GUTIÉRREZ ALBELO en su XXXVIII edición, correspondiente al presente año 2024.

Los poemarios deberán reunir las siguientes características:

- 1) El tema y la métrica serán libres.
- 2) Deberán estar redactados en castellano.
- 3) El autor garantizará que la obra presentada:

A) Sea original e inédita. No cumplirán tal requisito las obras que:

a) Hayan aparecido total o parcialmente en alguna publicación impresa.

b) Hayan sido premiadas con anterioridad en algún otro concurso nacional o internacional.

c) Hayan sido presentadas a algún otro certamen cuyo fallo deba producirse antes de la resolución de este Premio.

d) Sean copia, traducción o adaptación de otras obras.

e) Que contengan posibles pasajes con significado recogidos de obras anteriores o pertenecientes a obras de autoría ajena (citando referencia).

f) Tengan los derechos de autor cedidos a terceros, o esté comprometida su cesión futura.

g) No vayan acompañadas de una declaración responsable del participante manifestando ser la persona autora y titular de todos los derechos, de tal manera que el Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos no se hará responsable de las posibles denuncias por plagio o eventualidad similar que surgiese, recayendo en el participante las acciones legales que procedan y asumiendo, si fuera el caso, las indemnizaciones que pudieran corresponder por los perjuicios ocasionados a otros participantes o a este Ayuntamiento.

B) Que las páginas estén numeradas, sean legibles y tenga una extensión:

a) Para poemarios en verso, de 400 versos como mínimo y 600 versos como máximo y con el

siguiente formato: Times New Roman, 12 puntos, espacio entre líneas de 1,5 y 3 cms. los márgenes.

b) Para poemarios en prosa, el límite se establece en un mínimo de 20 páginas y un máximo de 40 páginas y con el siguiente formato: Times New Roman, 12 puntos, espacio entre líneas de 1,5 y 3 cms. los márgenes.

TERCERO.- BASES REGULADORAS: Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Icod de los Vinos, en <https:sede.icoddelosvinos.es/portal.sede>.

CUARTO.- CUANTÍA. El importe total del único premio que se otorgue, asciende a la cantidad de cuatro mil euros (4.000,00 €).

QUINTO.- PLAZO DE DOCUMENTACIÓN. Los plazos comienzan al día siguiente de su publicación en el Boletín de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, siendo el límite de presentación el día 31 de agosto de 2024.

Icod de los Vinos, a veinte de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge.- LA CONCEJAL DE CULTURA.- EL SECRETARIO GENERAL, Ricardo Bokesa Meakope, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

4706

156106

(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS).

Expediente de Razón: PO501-2023/2915.

D. Juan Miguel Padrón Brito, en su calidad de Alcalde-Presidente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias hace saber:

PRIMERO: Que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024-0612 del 19 de agosto de 2024, se acuerda nombrar funcionaria de carrera a SILVANA REYES REBOSO DEL ROSARIO, con DNI ***1989** perteneciente a la plaza de Técnico de la Escala de Administración General, Subescala

Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, a partir de la fecha de la toma de posesión.

SEGUNDO: Publicar el presente nombramiento en el “Boletín Oficial del Estado”, “Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife” y “Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento”, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, haciendo saber a la funcionaria nombrada, que deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de los tres días siguientes al de la publicación del presente nombramiento en el “BOE”, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48.1 del 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 y en la Base Duodécima de las Bases Específicas, para lo cual deberá prestar acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico.

TERCERO: Asignar a la referida funcionaria, una vez producida su toma de posesión, el Puesto de Trabajo de este Ayuntamiento que figura en la correspondiente RPT, con el código SSO-F-01, dado que es el único Puesto de Trabajo de este Ayuntamiento vacante, que se corresponde con la referida plaza, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 79.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

CUARTO: Contra la presente Resolución, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, recursos contenciosos administrativo ante el Juzgado de lo contencioso Administrativo de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante esta Alcaldía, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En El Pinar de El Hierro, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

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

PUERTO DE LA CRUZ**Área: Derecho Social, Experiencias Educativas, Voluntariado, Bienestar Animal e Igualdad****ANUNCIO**

4707

155020

En el Boletín Oficial de la Provincia número 73 de fecha 17 de junio de 2024, se hizo público el anuncio en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada en fecha 27 de mayo de 2024, de aprobación inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Finalizado el periodo de exposición pública, no se han presentado alegaciones o sugerencias por lo que, de acuerdo al artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, queda definitivamente adoptado el acuerdo del Pleno, procediéndose, de conformidad con el artículo 70.2 de la misma Ley, a la publicación del texto íntegro de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal para su entrada en vigor de manera definitiva:

A continuación, se hace público el texto íntegro del citado Reglamento:

“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL PUERTO DE LA CRUZ**ÍNDICE****PREÁMBULO****Capítulo I: DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1: Naturaleza Jurídica y Fines

Artículo 2: Competencias

Artículo 3: Comunicación y coordinación de sus actividades

Capítulo II: MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Artículo 4: Composición del Consejo Escolar Municipal

Artículo 5: La Presidencia

Artículo 6: Competencias de la Presidencia

Artículo 7: La Vicepresidencia

Artículo 8: Competencias de la Vicepresidencia

Artículo 9: La Secretaría

Artículo 10: Competencias de la Secretaría

Artículo 11: Vocales del Consejo Escolar Municipal

Artículo 12: Competencias de los y las vocales

Artículo 13: Nombramiento de los y las vocales y procedimiento

Artículo 14: Duración del mandato

Artículo 15: Pérdida de la condición de miembros.

Capítulo III: FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 16: Régimen de sesiones

Artículo 17: Sesiones Ordinarias

Artículo 18: Sesiones Extraordinarias

Artículo 19: Sesiones Extraordinarias Urgentes

Artículo 20: Orden del día

Artículo 21: Quórum

Artículo 22: Actas de las sesiones

Artículo 23: Formulación de propuestas

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: Aprobación y Modificación DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

PREÁMBULO

El artículo 27 de la Constitución Española consagra el derecho general a la educación y su garantía por parte de los poderes públicos a través de la programación general de la enseñanza en la que participen de manera efectiva todos los sectores implicados, a la vez que encomienda a aquéllos, de conformidad con el artículo 9.2 de la Carta Magna, facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

En desarrollo de estos principios consagrados constitucionalmente, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en sus artículos 24.1, 69 y 70 bis, al igual que la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en sus artículos 19 a 21, afianzan la participación ciudadana en la vida pública municipal como un valor fundamental, la cual se materializa, entre otros cauces, a través de la creación de órganos consultivos de participación.

Asienta, a su vez, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en sus artículos 130, 131 y 235, la posibilidad de que el Pleno acuerde el establecimiento de Consejos Sectoriales con el fin de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales, desempeñando funciones de informe y, en su caso, propuesta en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

En el concreto ámbito educativo, el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, habilita a las entidades municipales para crear Consejos Escolares de ámbito local, disponiendo la Comunidad Autónoma de Canarias, a través del artículo 27 de la Ley 4/1987, de 7 de abril, de los Consejos Escolares, la necesidad de que todos los municipios canarios cuenten con un Consejo Escolar Municipal como instrumento esencial de participación de los sectores implicados en la gestión educativa y como órgano de asesoramiento de la Administración local.

Teniendo en cuenta todas las consideraciones anteriores y considerando de especial interés la regulación de los órganos de participación de la comunidad educativa, el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, haciendo uso de sus potestades reglamentaria y de autoorganización reconocidas por el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pretende la aprobación del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Puerto de la Cruz.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1: Naturaleza jurídica y fines.

1. El Consejo Escolar Municipal es un órgano consultivo y de participación de los sectores implicados en la gestión educativa, cuya finalidad principal es el asesoramiento a la Administración Municipal en todos aquellos planes y proyectos que afecten a la política educativa no universitaria.

2. El Consejo Escolar Municipal tendrá como fines básicos:

- a) La consecución del acceso de toda la ciudadanía del municipio a los niveles educativos y culturales que permitan su realización personal y sociolaboral, promoviendo cuantas acciones sean precisas en orden a alcanzar la igualdad de oportunidades en el ámbito educativo y la atención a la diversidad.
- b) Fomentar el respeto por la libertad, la igualdad, la justicia y el pluralismo dentro de la comunidad educativa.
- c) Impulsar e incentivar la calidad de la enseñanza en todos sus aspectos, instando a la elaboración de planes y proyectos que contribuyan a su desarrollo.

Artículo 2: Competencias.

1.El Consejo Escolar Municipal será consultado previamente a la adopción de cualquier actuación municipal que afecte a la educación no universitaria y, en concreto, en los siguientes asuntos:

- a) Propuestas municipales para la programación general de la enseñanza.
- b) Medidas para el control y la reducción del absentismo escolar.
- c) Cualquier otra que el titular de la Alcaldía, como Presidente del Consejo Escolar someta a consulta.
- d) Todos aquellos asuntos que, por precepto legal, hayan de consultarse al Consejo Escolar Municipal.

2. El Consejo Escolar Municipal podrá, por iniciativa propia, elevar informes y propuestas a la Administración competente sobre:

- a) Participación de los Servicios Sociales municipales y la Policía Local en el control del absentismo escolar.
- b) Colaboración y auxilio a las Comisiones de Convivencia de los centros de enseñanzas primaria y secundaria.
- c) Definición de planes de seguridad en el exterior de los centros de primaria y secundaria con la participación de la Policía Local y de Protección Civil, y la colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- d) Cualquier otra actuación encuadrada en el ámbito de aplicación de la ley Canaria 4/1987, de 7 de abril, de Consejos Escolares.

3. El Consejo Escolar Municipal coordinará sus iniciativas y propuestas con los Consejos Escolares de los centros radicados en el término municipal.

Artículo 3: Comunicación y coordinación de sus actividades.

El Consejo Escolar Municipal comunicará sus decisiones a los Consejos Escolares de los centros docentes radicados en el término municipal y recogerá las inquietudes de la comunidad escolar en general.

El Consejo Escolar Municipal elevará al Consejo Escolar de Canarias cuantos informes, propuestas e iniciativas que considere convenientes, y fomentará la relación con las diferentes Administraciones Públicas en todas aquellas materias que le puedan afectar.

CAPÍTULO II: MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.**Artículo 4:** Composición del Consejo Escolar municipal.

El Consejo Escolar Municipal está integrado por el Presidente o la Presidenta, el Vicepresidente o la Vicepresidenta, el Secretario o la Secretaria y los Vocales o las Vocales.

Artículo 5: La Presidencia.

El cargo de Presidente o Presidenta del Consejo Escolar Municipal recaerá en el Sr. Presidente o la Sra. Presidenta de la Corporación.

Artículo 6: Competencias de la Presidencia.

El Presidente o la Presidenta del Consejo Escolar Municipal tiene las siguientes competencias:

- a) Representar al Consejo Escolar Municipal y dirigir su actividad.
- b) Convocar y presidir las sesiones.
- c) Fijar el orden del día de las sesiones.
- d) Impulsar y coordinar las deliberaciones.

- e) Dirimir las votaciones en caso de empate.
- f) Firmar los escritos oficiales y los acuerdos del Consejo y velar por la ejecución de los mismos.
- g) Delegar, en su caso, la Presidencia en la Vicepresidencia.
- h) Resolver las dudas que se susciten en la aplicación del presente Reglamento.
- i) Solicitar de las diferentes administraciones o de cualquier otra organización e institución la documentación e información que se consideren necesarias para el desarrollo de las tareas del Consejo.
- j) Invitar al Consejo Escolar Municipal a aquellas personas que puedan prestar asistencia e información.
- k) Adoptar cuantas medidas sean necesarias para el correcto funcionamiento del Consejo.
- l) Cualquier otra función que le sea atribuida por la normativa vigente.

Artículo 7: La Vicepresidencia.

El cargo del Vicepresidente o Vicepresidenta del Consejo Escolar Municipal recaerá en el Sr. Concejal o la Sra. Concejala de Educación.

Artículo 8: Competencias de la Vicepresidencia.

La competencia de la Vicepresidencia es la de sustituir a la Presidencia en caso de vacante, ausencia, enfermedad o fallecimiento.

Artículo 9: La Secretaría.

1. El cargo de Secretario o Secretaria corresponde a un funcionario o funcionaria del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, nombrado por el Presidente o Presidenta.
2. En caso de vacante, ausencia, enfermedad o fallecimiento el Secretario o Secretaria será sustituido por un funcionario o funcionaria municipal propuesto por el Presidente o Presidenta.

Artículo 10: Competencias de La Secretaría.

La Secretaría del Consejo Escolar Municipal tiene las siguientes competencias:

- a) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo.
- b) Notificar las convocatorias de las sesiones.
- c) Levantar acta de cada sesión.
- d) Certificar los acuerdos adoptados por el Consejo.
- e) Velar por la adecuada constitución del órgano y por la adopción de acuerdos de conformidad con los procedimientos establecidos.
- f) Asistir a la Presidencia en la conformación del orden del día y en el desarrollo de las sesiones.

Artículo 11: Vocales del Consejo Escolar Municipal.

Serán Vocales del Consejo Escolar Municipal, los representantes de los centros educativos del municipio:

- 1 Maestro o Maestra de Infantil
- 1 Maestro o Maestra de Primaria.
- 1 Profesor o Profesora de Secundaria
- 1 Profesor o Profesora de Ciclos formativos (Grado Básico, Medio y Superior) y/o de Bachillerato.
- 1 Profesor o Profesora del Centro de Educación de Personas Adultas (CEPA).
- 1 Profesor o Profesora de la Escuela de Idiomas.
- 1 Madre/Padre/Representante legal del alumnado de Educación Infantil y/o Educación Primaria.
- 1 Madre/Padre/Representante legal del alumnado de Educación Secundaria y/o de Ciclos formativos (Grado Básico, Medio y Superior) y/o Bachillerato.
- 1 Alumna o Alumno de Ciclos formativos (Grado Básico, Medio y Superior) o Bachillerato.
- 1 Representante de los Centros de Educación Especial.

- 1 Representante de las Escuelas Infantiles públicas.
- 1 Representante de las Escuelas Infantiles privadas.
- 1 Representante de los Centros educativos privados.
- 1 Representante del Organismo Autónomo Local (Universidad Popular Municipal “Francisco Afonso”, Escuela Municipal de Música).
- 1 Representante de cada uno de grupos políticos con representación en la Corporación.
- 1 Representante de las Asociaciones de Estudiantes de Puerto de la Cruz.

Artículo 12: Competencias de los y las Vocales:

Son competencias propias de los y las vocales:

- a) Formular propuestas en los términos establecidos en el artículo 23.
- b) Recibir la documentación pertinente para el estudio de los asuntos objeto de la convocatoria.
- c) Solicitar que figure en el acta la explicación del voto emitido.
- d) Elevar a la Presidencia la incorporación de puntos en el orden del día en los términos del artículo 20.
- e) Guardar reserva sobre los asuntos que se conozcan por razón del cargo.
- f) Mantener una actitud respetuosa respecto de los/as restantes miembros del Consejo.
- g) Comunicar con la suficiente antelación a la Secretaría su inasistencia.
- h) Proponer enmiendas en cuanto a los términos originales de las propuestas sometidas a consideración del Consejo.
- i) Informar a sus representados/as de las propuestas aprobadas por el Consejo.
- j) Cualquier otra función que les esté legalmente reconocida.

Artículo 13: Nombramiento de los y las vocales y procedimiento.

Los y las Vocales serán nombrados por los propios miembros del Consejo Escolar Municipal, a excepción del Secretario o la Secretaria, a través de un acuerdo adoptado en su seno por mayoría simple.

Con una antelación mínima de dos meses al vencimiento del mandato, a través de notificación electrónica, se solicitará a todos los centros educativos una propuesta del nuevo o nueva candidato candidata y su correspondiente suplente.

En una sesión del Consejo, convocada al efecto, con carácter extraordinario, que tendrá lugar en la Casa Consistorial, se someterá a votación la propuesta conjunta de titular y suplente formulada por cada centro respecto de cada una de las categorías reguladas en el artículo 11.

Tendrán derecho a voto todos los miembros del Consejo Escolar Municipal, a excepción del Secretario o Secretaria, y los candidatos o candidatas propuestos por los centros educativos con carácter titular. Estos últimos podrán votar únicamente en la categoría correspondiente a su candidatura. No podrán participar en la votación los candidatos propuestos como suplentes.

Se elegirá a un representante de cada uno de los distintos sectores educativos reseñados en el artículo 11, a excepción de los representantes del Centro de Educación de Personas Adultas, de la Escuela de Idiomas y los representantes de cada uno de los grupos políticos, cuyos nombramientos serán de forma directa y cuya propuesta deberá contener la persona suplente.

Los miembros de la Corporación Local no podrán ser representantes de centros de titularidad municipal.

Artículo 14: Duración del mandato.

El mandato de los miembros del Consejo Escolar Municipal tendrá una duración de cuatro años a excepción de los y las representantes de la Corporación Municipal, cuya duración coincidirá con la del mandato, sin perjuicio de lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 15: Pérdida de la condición de miembros.

1. Los miembros del Consejo Escolar Municipal perderán tal condición por alguna de las siguientes causas:

- a) Por terminación de su mandato.
 - b) Por renuncia.
 - c) Por dejar de reunir los requisitos que determinaron su designación.
 - d) Por inasistencias a tres reuniones consecutivas del Consejo o cinco alternas en el periodo de su mandato.
 - f) Por haber sido inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de cargos públicos, en virtud de resolución judicial firme.
 - g) Por incapacitación o fallecimiento.
2. En los casos señalados en el apartado anterior, el Consejo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento la circunstancia concurrente, con el fin de que se requiera al sector correspondiente o a la organización afectada para que proponga un nuevo o nueva titular de la vocalía vacante.
 3. El nuevo miembro será nombrado por el tiempo que reste hasta la finalización del mandato de quien produjo la vacante.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 16: Régimen de sesiones.

Las sesiones del Consejo Escolar Municipal pueden ser de tres tipos: ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Las sesiones no serán públicas y se celebrarán en la Casa Consistorial.

Artículo 17: Sesiones Ordinarias.

1. Se convocarán, como mínimo, tres sesiones ordinarias al año, una a comienzo del curso escolar, otra en el segundo trimestre, y la última al finalizar el curso escolar.
2. Las sesiones se convocarán por el titular de la Presidencia con, al menos, dos días hábiles de antelación.

Artículo 18: Sesiones Extraordinarias.

1. Las sesiones extraordinarias son aquéllas que convoca la Presidencia, por iniciativa propia o a solicitud de una cuarta parte de los o las vocales del Consejo, fuera del calendario ordinario de sesiones, respetándose, en todo caso, el plazo mínimo de antelación de dos días hábiles.
2. La solicitud de convocatoria por parte de los vocales, habrá de hacerse por escrito en el que conste el asunto o asuntos que motivan dicha petición, firmada por todos y todas los que apoyen dicha iniciativa.

La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del titular de la Presidencia para determinar los puntos del orden del día, si bien la exclusión de alguno o algunos de los asuntos propuestos deberá ser debidamente motivada.

La convocatoria a instancia de los y las vocales del Consejo deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración más de quince días hábiles desde que fue solicitada.

3. En todo caso, no será posible la celebración de más de tres convocatorias extraordinarias al año.

Artículo 19: Sesiones Extraordinarias Urgentes.

1. Las sesiones extraordinarias urgentes serán convocadas por la Presidencia del Consejo Escolar Municipal, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permitan convocar la sesión con la antelación mínima de dos días hábiles prevista para las sesiones ordinarias o extraordinarias.
2. La convocatoria no está sujeta a plazo alguno, bastando en casos extremos, con que sea posible hacer llegar la citación a los miembros del Consejo y concederles el tiempo suficiente para la asistencia a la sesión.
3. Deberá de incluirse como primer punto del orden del día, el pronunciamiento del Consejo sobre la urgencia. Si ésta no resultase apreciada por el órgano colegiado, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 20: Orden del día.

1. El orden del día será fijado por la Presidencia del Consejo Escolar Municipal, asistido por la Secretaría.
2. Será remitido por la Secretaría a los miembros del Consejo junto con la notificación de la convocatoria, indicando el lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, tanto en primera como en segunda convocatoria.
3. La inclusión de un asunto en el orden del día es requisito esencial para la validez del acuerdo adoptado, siendo nulos los acuerdos adoptados sobre asuntos no comprendidos en el mismo.
4. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, se podrán añadir asuntos en el orden del día, previa declaración de urgencia, a través del voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes.

Artículo 21: Quórum.

1. Para considerar constituido legalmente el Consejo Escolar Municipal será necesaria la presencia de los titulares de la Presidencia y de la Secretaría o de quienes legalmente les sustituyan, y la de un tercio de sus vocales en primera convocatoria.
2. En segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora más tarde, se constituirá el Consejo con un mínimo de un quinto de los y las vocales, siendo siempre necesaria la presencia de los titulares de la Presidencia y de la Secretaría o personas en quien delegue.

Artículo 22: Actas de las sesiones.

1. De las sesiones del Consejo, el titular de la Secretaría, levantará acta en la que se hará constar lo siguiente:
 - a) Lugar, día y hora de inicio y finalización de la sesión.
 - b) Relación de asistentes y de quienes hayan excusado su presencia, así como de otras personas que, en su caso, hubieran sido citadas.
 - c) Acuerdos adoptados.
 - d) Sentido de los votos emitidos.
2. En el acta deberá figurar la transcripción íntegra de los asuntos del orden del día propuestos por los vocales, siempre que la aporten por escrito en el acto o dentro de los dos días siguientes.
3. La aprobación del acta será incluida en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria como primer punto y, una vez aprobada, debidamente firmada por los titulares de la Presidencia y de la Secretaría.
4. Cuando, por cualquier motivo debidamente justificado por el titular de la Presidencia, no se celebre la sesión, el o la Secretario o Secretaria dejará constancia de tal circunstancia en una diligencia expedida al efecto.

Artículo 23: Formulación de propuestas.

1. Los o las vocales podrán formular propuestas por escrito, que habrán de ser motivadas, las cuales se remitirán a la Secretaría del Consejo para su elevación a la Presidencia y la inclusión, en su caso, en el orden del día de la siguiente sesión.
2. Iniciada la sesión de referencia, las propuestas serán expuestas ante el Consejo Escolar por el o la vocal proponente, abriéndose con posterioridad un turno de intervenciones. Finalizado el debate, se someterá a votación la propuesta, considerándose aprobada si obtuviese la mayoría simple de los votos emitidos.
3. Antes de iniciarse la votación de un asunto, podrán plantearse enmiendas mediante escrito presentado al Presidente, del cual se dará copia al titular de la Secretaría. En su caso, las enmiendas prosperarán si se obtuviese el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes.

Disposición Adicional Primera: Aprobación y modificación.

A efectos de la aprobación del presente Reglamento, el Consejo Escolar Municipal deberá adoptar acuerdo en tal sentido por mayoría simple de los miembros integrantes del órgano.

Posteriormente, el Pleno municipal ratificará dicha aprobación mediante acuerdo adoptado por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Dichos trámites serán a su vez preceptivos en el supuesto de pretender la modificación del Reglamento una vez que hubiera sido aprobado conforme a los trámites referidos.

Disposición Adicional Segunda:

En coherencia con el principio informador de la igualdad de género, las denominaciones contenidas en el presente reglamento realizadas en género no marcado masculino que no hubieran sido reemplazadas por términos genéricos, deberán entenderse referidas indistintamente a todo tipo de sexo, de condición sexual o de géneros posibles, incluyendo en su caso la carencia de género, el género liquido o los géneros múltiples que, en su caso, pudieran ser atribuibles a la persona en concreto a la que se haga alusión.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a quince de agosto de dos mil veinticuatro.

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

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO****4708****156009**

Por resolución de la Alcaldía de fecha 20 de agosto actual, se ha procedido a la aprobación inicial del Padrón Fiscal correspondiente al concepto de Tasa por Abastecimiento de Agua Potable (segundo trimestre de 2024).

Lo que se hace público por plazo de veinte días, para que las personas interesadas puedan examinar dichos documentos en la Intervención de Fondos Municipal y presentar reclamaciones. De no producirse reclamaciones dicha aprobación devendrá definitiva.

Una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación del referido Padrón Fiscal, en periodo voluntario.

Plazo de ingreso.- Desde el día siguiente al de terminación del plazo de exposición pública y hasta transcurridos los dos meses siguientes.

Lugar de pago.- Para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en Entidades financieras, este se realizará en la Oficina de Recaudación Municipal sita en el Edificio de Usos Múltiples de esta Localidad.

Advertencia.- Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengando el recargo, interés de demora y costas que se produzcan.

Recursos.- Desde la fecha de finalización del período de exposición al público referenciado, podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes.

San Andrés y Sauces, a veinte de agosto de dos mil veinticuatro.

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

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNASubvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/781141>).**ANUNCIO****4709****156007**

SUBVENCIONES ECONÓMICAS
CORRESPONDIENTE A DEPORTISTAS
INDIVIDUALES RESIDENTES EN EL
MUNICIPIO DE LA LAGUNA CONSIDERADOS
DE ÉLITE 2023.

Convocatoria del Programa de SUBVENCIONES
ECONÓMICAS CORRESPONDIENTE A
DEPORTISTAS INDIVIDUALES RESIDENTES
EN EL MUNICIPIO DE LA LAGUNA
CONSIDERADOS DE ÉLITE 2023.

BDNS (Identif.): 781141.

San Cristóbal de La Laguna, a diecisiete de julio de dos mil veinticuatro.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de

LA PRESIDENTA ACCIDENTAL DEL
ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN
CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, Carla Cabrera
Teixeira.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo**Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería****ANUNCIO****4710****156018**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de julio de 2024, en el punto 4, acordó aprobar inicialmente la "MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DEL OA. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO NÚMERO 5/2024, EN MODALIDAD DE CREDITO EXTRAORDINARIO, POR IMPORTE DE 2.506.142,45 €", financiada con Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales del ejercicio 2023 de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Por lo que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 177.2 en relación al 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez transcurrido el plazo de exposición pública sin que se presentara reclamación alguna, se publica el resumen de la modificación 5/2024, que entrará en vigor con su publicación en el BOP:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	IMPORTE
200 15100 40000	TRANSF CORRIENTE A LA ADMON GRAL DE LA ENTIDAD LOCAL <i>"destinada a facturas pendientes de pago del servicio de recogida de residuos, transporte de los mismos y limpieza viaria del Excmo. Ayuntamiento correspondientes a 2023"</i>	2.506.142,45 €

FINANCIADO CON

CONCEPTO DE INGRESOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	2.506.142,45 €

San Cristóbal de La Laguna, a veinte de agosto de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DIRECTOR, Adolfo Cordobés Sánchez (PDF Resolución 3854/2023-LA DIRECTORA DELEGADA DE LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA), p.s., Elizabeth Hayek Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE**ANUNCIO**

4711

155037

Expediente nº: 2022-10946

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 1842/2024, de fecha 16 de agosto, se resuelve la contratación como personal laboral fijo para la provisión de UNA (1) plaza de PROFESOR/A DE VIOLÍN, Grupo II, de este Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.

Quedando que tiene el siguiente tenor;

(...)

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de UNA (1) plaza de PROFESOR/A DE VIOLÍN, perteneciente al Grupo II de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, a la siguiente candidata:

APellidos	NOMBRE	DNI
RUZICKOVA RUZICKOVA	BRIGITA	***4371**

SEGUNDO.- Indicar que percibirá las retribuciones correspondientes al Grupo Profesional II de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento y el resto de los conceptos retributivos fijados para el indicado puesto de trabajo.

TERCERO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

CUARTO.- Comunicar la formalización del correspondiente contrato a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, en atención a lo dispuesto en la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública del presente proceso selectivo.

QUINTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad Tacoronte, a dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4712

155236

Expediente nº: 2022-10930

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 1841/2024, de fecha 16 de agosto, se resuelve la contratación como personal laboral fijo para la provisión de TRES (3) plazas de GUÍA, Grupo III, de este Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.

Quedando que tiene el siguiente tenor;

(...)

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de TRES (3) plazas de GUÍA, perteneciente al Grupo III de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, a la siguientes candidatas:

Nº de prelación	NOMBRE	APELLIDOS	DNI
1	MARÍA ESTHER	GONZÁLEZ LÓPEZ	**4564***
1	MARÍA AURORA	HERNÁNDEZ GUZMÁN	**4513***
1	MARÍA DOLORES	MARTÍN ADRIÁN	**4527***

SEGUNDO.- Indicar que percibirán las retribuciones correspondientes al Grupo Profesional III de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento y el resto de los conceptos retributivos fijados para el indicado puesto de trabajo.

TERCERO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

CUARTO.- Comunicar la formalización del correspondiente contrato a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, en atención a lo dispuesto en la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública del presente proceso selectivo.

QUINTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4713

155081

Expediente nº: 2022-10925

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 1845/2024, de fecha 16 de agosto, se resuelve la contratación como personal laboral fijo para la provisión de TRES (3) plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, Grupo IV, de este Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.

Quedando que tiene el siguiente tenor;

(...)

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de TRES (3) plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, perteneciente al Grupo IV de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, a la siguientes candidatas:

Nº de prelación	NOMBRE	APELLIDOS	DNI
1	ANA DOLORES	RAMOS ACOSTA*	**4418***
2	MARÍA DE LOS ÁNGELES	CÁCERES GARCÍA **	**5556***
3	FLORA	RUÍZ FARRAIS***	**8242***

SEGUNDO.- Aprobar la Lista de Reserva configurada del presente proceso selectivo, en los siguientes términos:

Nº de prelación	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	GONZÁLEZ DE CHÁVEZ LÓPEZ	ANTONIA ÁNGELES	**8221***
2	RODRÍGUEZ CORREA	GLORIA JANET	**6093***
3	LEÓN MEDINA	MONTSERRAT DEL CRISTO	**4481***
4	VIERA HERNÁNDEZ	MARÍA TERESA	**4525***
5	PÉREZ PÉREZ	NIEVES MARÍA	**1936***
6	FERNÁNDEZ FERRERA	JOAQUIN	**8309***
7	IZQUIERDO TORRES	MARÍA ELENA	**3736***
8	HERRERA GONZÁLEZ	ANGEL DAVID	**7323***
9	SAAVEDRA RODRÍGUEZ	LAUREANO TOMÁS	**3770***
10	CANALEJO QUILES	SANDRA JOSEFA	**6106***

TERCERO.- Indicar que percibirán las retribuciones correspondientes al Grupo Profesional IV de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento y el resto de los conceptos retributivos fijados para el indicado puesto de trabajo.

CUARTO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

QUINTO.- Comunicar la formalización del correspondiente contrato a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, en atención a lo dispuesto en la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública del presente proceso selectivo.

SEXTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y darle traslado a las Áreas correspondientes y a la representación legal de los trabajadores, a los efectos oportunos.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4714

155364

Expediente nº: 2022-10929

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 1843/2024, de fecha 16 de agosto, se resuelve la contratación como personal laboral fijo para la provisión de DOS (2) plazas de EDUCADOR/A, Grupo II, de este Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.

Quedando que tiene el siguiente tenor;

(...)

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de DOS (2) plazas de EDUCADOR/A, perteneciente al Grupo II de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, a los/las siguientes candidatos/as:

Nº de prelación	NOMBRE	APELLIDOS	DNI
1	ANGÉLICA MARÍA	DORTA RODRÍGUEZ	**3673***
2	CONCEPCIÓN	MOLINA HERNÁNDEZ	**7901***

SEGUNDO.- Aprobar la Lista de Reserva configurada del presente proceso selectivo, en los siguientes términos:

Nº de prelación	NOMBRE	APELLIDOS	DNI
1	PATRICIA	HERNÁNDEZ MESA	**6295***
2	VANESA	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	**5701***

TERCERO.- Indicar que las aspirantes seleccionadas percibirán las retribuciones correspondientes al Grupo Profesional II de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento y el resto de los conceptos retributivos fijados para el indicado puesto de trabajo.

CUARTO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

QUINTO.- *Comunicar la formalización del correspondiente contrato a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, en atención a lo dispuesto en la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública del presente proceso selectivo.*

SEXTO.- *Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.”*

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4715

155305

Expediente nº: 2022-10926

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 1847/2024, de fecha 16 de agosto, se resuelve la contratación como personal laboral fijo para la provisión de DOS (2) plazas de CONDUCTOR/A OFICIAL DE SEGUNDA, Grupo IV, de este Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.

Quedando que tiene el siguiente tenor;

(...)

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de DOS (2) plazas de CONDUCTOR/A OFICIAL DE SEGUNDA, perteneciente al Grupo IV de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, a la siguientes candidatas:

Nº de prelación	NOMBRE	APELLIDOS	DNI
1	VICTOR MANUEL	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	**7746***
2	FRANCISCO	TRUJILLO	**5551***

SEGUNDO.- Indicar que percibirán las retribuciones correspondientes al Grupo Profesional IV de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento y el resto de los conceptos retributivos fijados para el indicado puesto de trabajo.

TERCERO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

CUARTO.- Comunicar la formalización del correspondiente contrato a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, en atención a lo dispuesto en la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública del presente proceso selectivo.

QUINTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

TAZACORTE

ANUNCIO

4716

Expte. 2742/2024.

155632

La Comisión Informativa Especial de Cuentas, Hacienda y Presupuestos, en sesión celebrada el día 19 de agosto de 2024 ha informado favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023.

Dicha Cuenta General, junto con el dictamen de la Comisión se encuentra expuesta al público en la Intervención de Fondos durante quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Durante este plazo, se admitirán los reparos y observaciones que pudieran formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe tal y como dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Manuel González Gómez, documento firmado electrónicamente.

TIJARAFE

ANUNCIO

4717

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de las Actuaciones Urbanísticas Sometidas a Comunicación Previa por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de agosto de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Tijarafe, a veinte de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, doña Yaiza Cáceres Lorenzo, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4718

155812

Por Acuerdo del Pleno Ordinario de fecha 19 de agosto de 2024 se aprobó definitivamente la Ordenanza reguladora de la tenencia responsable y del bienestar animal, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“2.-APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TENENCIA RESPONSABLE Y DEL BIENESTAR ANIMAL.”

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe de Secretaría	08/02/2024	
Proyecto de Ordenanza	08/02/2024	
Informe-propuesta de Secretaría	08/02/2024	
Acuerdo del Pleno	30/04/2024	
Anuncio de Aprobación Inicial en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>	17/05/2024	
Certificado de Secretaría de las Alegaciones Presentadas	31/07/2024	
Informe Propuesta de Secretaria	01/08/2024	

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno adopta por unanimidad el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Estimar las siguientes alegaciones, y, en consecuencia, introducir en el proyecto las modificaciones propuestas:

Registro	Nombre	NIF
2024-E-RE-1633	ASOCIACIÓN PARA LA CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD CANARIA (ACBC) BERTHELOTI	G76364975
2024-E-RE-1697	ASOCIACIÓN ECOLOGISTA CENTINELA	G38048872

SEGUNDO. Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la Ordenanza municipal reguladora de la tenencia responsable y del bienestar animal, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas, con la redacción que a continuación se recoge.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TENENCIA RESPONSABLE Y DEL BIENESTAR ANIMAL

- **TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.**
- **TÍTULO II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES RESPECTO DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA.**
- **TÍTULO III.- IDENTIFICACIÓN Y CONTROL SANITARIO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA.**
- **TÍTULO IV.-PROTECCIÓN Y CONTROL DE LOS ANIMALES.**
- **TÍTULO V.-INSPECCIÓN Y CONTROL DE ANIMALES DE COMPAÑÍA.**
- **TÍTULO VI.- ENTIDADES DE PROTECCIÓN ANIMAL.**
- **TÍTULO VII.- COLONIAS FELINAS.**
- **TÍTULO VIII.- RÉGIMEN SANCIONADOR.**

TÍTULO I.-DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.-Objeto.

1.-La presente ordenanza tiene por objeto complementar el marco legal establecido por legislación estatal y autonómica en materia de garantía de los derechos y bienestar de los animales de compañía y silvestres en cautividad, aplicable a las competencias municipales del Ayuntamiento de Tijarafe.

2.-Se exceptúan del ámbito de aplicación de la presente ordenanza, de acuerdo con el artículo 1.3 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales:

-Los animales utilizados en los espectáculos taurinos.

-Los animales de producción.

-Los animales criados, mantenidos y utilizados en experimentación y otros fines científicos.

-Los animales silvestres.

-Los animales utilizados en actividades específicas (las deportivas reconocidas por el Consejo Superior de Deportes, las aves de cetrería, los perros pastores y de guarda del ganado) así como los utilizados en actividades profesionales (dedicados a una actividad o cometido concreto realizado conjuntamente con su responsable en un entorno profesional o laboral, como los perros de rescate, animales de compañía utilizados en intervenciones asistidas o los animales de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o de las Fuerzas Armadas. Igualmente quedarán excluidos los perros de caza, rehalas y animales auxiliares de caza.

Artículo 2.-Ámbito de aplicación.

1.-La presente Ordenanza se circunscribe al término municipal de Tijarafe.

Artículo 3.-Definiciones.

1.-A los efectos de esta Ordenanza se aplicarán las definiciones incluidas en el artículo 3 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

Artículo 4.-Principios rectores.

1.-Esta ordenanza se regirá por los siguientes principios básicos:

-Garantizar el máximo nivel de protección y bienestar de los animales.

-Garantizar una tenencia responsable.

-Evitar situaciones de maltrato y/o crueldad para los animales, tanto de forma activa como de forma pasiva u omisiva, que pueda generarles cualquier tipo de sufrimiento físico y/o psíquico.

-Fomentar la participación ciudadana en la defensa y protección de los animales.

-Preservar las debidas condiciones de salubridad y seguridad para el entorno municipal.

-Garantizar la correcta convivencia entre ciudadanos tenedores de animales y aquellos que no lo son.

Artículo 5.-Régimen Jurídico.

1.-La tenencia de animales de compañía y silvestres en cautividad, en el municipio de Tijarafe, se someterá a lo dispuesto en la presente Ordenanza, así como en el siguiente marco legal:

-Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

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

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

TÍTULO II.-DERECHOS Y OBLIGACIONES RESPECTO DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA.**Artículo 6.-El derecho a disfrutar de los animales y el deber de protegerlos.**

1.-Todas las personas tienen derecho a disfrutar de los animales y el deber de protegerlos de acuerdo con el artículo 45.1 de la Constitución Española, así como el deber de cumplir las normas contenidas en esta Ordenanza y de denunciar los incumplimientos que presencien o de los cuales tengan conocimiento.

2.-El Ayuntamiento de Tijarafe en el ámbito de sus competencias, tiene el deber de proteger a los animales, de acuerdo con el artículo 45.2 de la Constitución Española, sin perjuicio de velar también por la seguridad de las personas y de sus bienes, así como atender las reclamaciones, denuncias o sugerencias de las que tenga conocimiento y ejercer las acciones que cada caso requiera.

Artículo 7.-Condiciones previas para la tenencia de animales.

1.-La tenencia de animales en general estará condicionada por los siguientes requisitos a cumplir por parte de sus propietarios o poseedores:

-Reunir las condiciones de higiene, sanitarias y de bienestar adecuadas para su custodia, manejo y trato, así como para evitar riesgos sanitarios y molestias al vecindario.

-Mantener a los animales bajo condiciones de control y seguridad suficientes para evitar su fuga o que se produzcan situaciones de peligro para las personas, otros animales, y para sí mismos.

-Prestar las atenciones veterinarias necesarias para garantizar un óptimo estado de salud físico y psicológico del animal.

-Disponer de las debidas autorizaciones administrativas y cumplir con las obligaciones sanitarias y de seguridad según establezcan la legislación y autoridades competentes.

-Disponer de un espacio físico adecuado que garantice poder cumplir con estas condiciones de tenencia.

Artículo 8.-Obligaciones generales con respecto a los animales de compañía.

1.-El propietario y/o poseedor de animales debe mantenerlos en óptimas condiciones higiénico sanitarias, de bienestar y de seguridad, conforme a las necesidades físicas y etológicas propias de su especie conforme a su condición de seres sintientes.

2.-En concreto, debe garantizarles como mínimo, lo siguiente:

-Dar un trato conforme a su condición de seres sintientes, mantenerlos en buenas condiciones higiénico sanitarias, bajo la supervisión, control y cuidados suficientes, suministrarles una alimentación e hidratación equilibrada y saludable para su normal desarrollo, proporcionarles instalaciones limpias y desinfectadas.

-Garantizar que las instalaciones sean higiénicas, de acuerdo con sus necesidades etológicas y fisiológicas, con protección frente a las inclemencias climatológicas, asegurando que dispongan del espacio, ventilación, humedad, temperatura, luz y cobijo adecuado para evitarles sufrimientos y satisfacer sus necesidades vitales y su bienestar. Dichas instalaciones o refugios serán construidos con materiales aislantes (frío/calor), deberán estar techados y contar como mínimo con tres paramentos verticales con tamaño que permita estar de pie, girarse y tumbarse en su interior.

-Proporcionar el ejercicio necesario, así como una atención y manejo acordes con las necesidades de cada animal.

-Ejercer la adecuada vigilancia y poner los medios adecuados para evitar su huida.

-Colaborar con la autoridad competente y poner a su disposición cuanta documentación le fuese requerida y sea obligatoria, en cada caso, incluida la obtención de datos y antecedentes precisos.

-Todas aquellas personas titulares o responsables de animales, responsables de centros de cría o venta de animales de compañía, residencias de animales o asociaciones de protección y defensa de animales, así como profesionales de la veterinaria, están obligadas a colaborar con la autoridad municipal si así fueran requeridos en lo relacionado con el cumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza.

-Superar la formación en tenencia responsable reglamentada para cada especie de animal de compañía.

-Dotarles de identificación, de acuerdo con lo establecido en la normativa autonómica, en la presente Ordenanza y en cualquier otra norma aplicable. Además, se deberá efectuar la inscripción del animal en los registros y censos que en cada caso correspondan, así como portar las identificaciones que se determinen.

-La persona titular de un animal sujeto a censo o registro, o persona autorizada, deberá denunciar o comunicar a la Policía Local o autoridad competente, en su caso, su pérdida, extravío o robo en un plazo máximo de 48 horas. La falta de comunicación dentro del plazo señalado será considerada como abandono, salvo prueba en contrario.

-Cuidar por un adecuado transporte en vehículos particulares o públicos cuando estuviera permitido, cumpliendo la normativa vigente de aplicación, garantizando la seguridad vial y el bienestar de los animales durante el transporte.

-Proporcionar a los animales aquellos tratamientos preventivos que fueran declarados obligatorios para su bienestar, para la protección de la salud pública o la sanidad animal, así como cualquier otro tipo de tratamiento veterinario preventivo, paliativo o curativo que sea esencial para garantizar un buen estado sanitario.

-Comunicar la muerte del animal registrado, en el plazo máximo de siete días hábiles, al registro de identificación de animales correspondiente de esta corporación local.

-Se limita la tenencia de animales de compañía (perros, gatos y/o hurones) a un máximo de cinco en el mismo domicilio, siempre que las condiciones de su alojamiento así lo permitan. La unidad municipal competente podrá autorizar un número superior de animales cuando se cumplan los requisitos higiénicos sanitarios y normativos vigentes, así como la inexistencia de situación alguna de peligro o de incomodidad, para el vecindario, o para el propio animal u otros animales.

-Evitar que los animales depositen sus excrementos y orines en lugares de paso habitual de otras personas, como fachadas, puertas o entradas a establecimientos, procediendo en todo caso a la retirada o limpieza de aquéllos con productos biodegradables.

-Las personas propietarias de inmuebles o solares adoptarán las medidas necesarias y/o requeridas con el objeto de evitar la proliferación de especies animales en base a la normativa vigente de control poblacional.

-Ante el conocimiento, accidente o hallazgo de cualquier animal de compañía en situación de desamparo y/o malherido, si su titular o responsable no se encontrara presente o estuviera imposibilitado para hacerse cargo de ellos, las personas implicadas, procederán de la siguiente manera:

-Se deberá comunicar dicho hallazgo, situación o accidente a la Policía Local y/o autoridad competente para establecer las actuaciones o protocolos pertinentes. En ningún caso se les privará de auxilio o atención.

-Si el animal es trasladado a un servicio veterinario o Centro de Acogida de Animales, igualmente se deberá comunicar la actuación a la Policía Local de este término municipal para establecer el protocolo correspondiente.

-En caso de animales en desamparo y/o heridos pertenecientes a fauna silvestre protegida se comunicará su hallazgo a la Policía Local y/o a los servicios competentes de esta corporación local para su custodia y/o actuaciones establecidas.

-En caso de animales que sean considerados en situación de desamparo por la autoridad competente, sus titulares o responsables, podrán realizar los trámites pertinentes normativos a través de los servicios sociales municipales según protocolo establecido.

-El propietario de cualquier animal tendrá el deber de evitar que perturben o molesten la vida de los vecinos con ladridos, gritos, cantos, sonidos, o cualquier otro tipo de ruido u olores o emisión insalubre, tanto si se encuentran en el interior de la vivienda como en terrazas, pasillos, escaleras o patios, en especial desde las 23.00 horas hasta las 7.00 horas.

Artículo 9.-Prohibiciones.

1.-Quedan prohibidas aquellas prácticas con animales señaladas en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales. Las consecuencias de su incumplimiento y sus correspondientes sanciones serán las establecidas en dicha ley.

2.-También quedan prohibidas las siguientes prácticas:

-Molestar o capturar animales callejeros o silvestres, salvo autorización expresa para el control de población de animales.

-Dar de comer a animales silvestres y asilvestrados en la vía pública, quedando exceptuadas de esta prohibición las personas cuidadoras de colonias felinas o demás animales domésticos, debidamente autorizadas y acreditadas por la autoridad municipal en los términos previstos en esta ordenanza.

-Exhibir con finalidades lucrativas, vender o intercambiar animales en la vía y en los espacios públicos salvo la cesión, la adopción o el acogimiento de animales abandonados o perdidos a través de los centros de acogida de animales de compañía y las entidades de defensa y protección de los animales, bajo la correspondiente autorización municipal.

-Depositar productos tóxicos o azufre en las vías públicas o inmuebles lindantes con ellas.

-Permitir miccionar en paredes y puertas de edificios de propiedad privada a los animales que tengan acceso a la vía pública.

-La no recogida de las deposiciones en la vía pública de los animales que tengan acceso a la misma.

- La implantación o existencia de colonias felinas en espacios naturales protegidos y en los espacios de la Red Natura 2000, así como en los lugares del municipio donde se localicen especies protegidas.

Artículo 10.-Circulación de animales por las vías y espacios públicos y privados de uso común.

1.- Queda prohibida la circulación por las calles, plazas y parques públicos de aquellos animales no acompañados y conducidos. Deberán ir provistos de collar o arnés, y sujetos mediante cadena, correa o cordón resistente, cuyo uso será preferible frente a la correa extensible especialmente en zonas con tránsito elevado. Quien posea o esté al cuidado deberá ser una persona responsable y con capacidad suficiente para mantener el control del animal en todo momento.

2.- Con carácter general los perros no podrán estar sueltos ni circular sin correa en los parques, plazas, zonas públicas y privadas de uso común salvo en las zonas acotadas por el Ayuntamiento de Tijarafe, conocidas como zonas de esparcimiento canino, bajo las normas establecidas de uso.

3.- Se prohíbe la entrada o permanencia de animales en zonas públicas destinadas a juegos infantiles, ejercicio para mayores y pistas multideportiva, salvo que se haya autorizado municipalmente.

4.- Queda prohibido que los animales orinen o defequen en las fachadas de los edificios y locales, así como en elementos de mobiliario urbano (farolas, semáforos, papeleras, bancos, postes de señalética, etc.).

5.-La persona que conduzca el animal está obligada a la eliminación de las heces mediante el depósito dentro de bolsas impermeables y cerradas en las papeleras u otros elementos de contención indicados por los servicios municipales. Asimismo, con respecto a los orines, será obligatorio usar agua para eliminarlos en superficies sólidas.

6.-Cuando se trate de la participación o concurrencia de animales en cabalgatas, desfiles o similares, la entidad organizadora presentará en la unidad municipal competente del Ayuntamiento, la solicitud de autorización, en la que ha de incluirse una previsión de participación de animales, indicando especie y cantidad, con una antelación mínima de un mes a la fecha prevista de celebración y aportando la documentación legalmente exigible.

Artículo 11.-ZONA DE ESPARCIMIENTO CANINO (ZEC).

1.-Las Zonas de Esparcimiento Canino son las áreas de uso exclusivo de perros y de las personas titulares o responsables de los mismos en zonas públicas habilitadas al efecto. Estarán acotadas, debidamente señalizadas y con las normas de uso a la vista del público en lugar preferente.

2.-Respecto del equipamiento básico dicha ZEC ha de disponer lo siguiente:

-El punto de acceso peatonal tendrá doble puerta de entrada fácil apertura para evitar escapes y lo más alejada posible de la zona de esparcimiento.

-Disponibilidad de agua potable.

-Dispondrá de papeleras y equipamientos en número suficiente para recogida de excrementos.

-Señalización. Habrá cartelería normalizada en los accesos con las normas de uso, horario y un teléfono de contacto o e-mail para comunicar incidencias.

-Dispondrá de bancos en el interior para que los propietarios de los animales puedan sentarse.

-El propietario o tenedor del animal será responsable de los daños que éste ocasione a otros perros, personas, o la propia instalación.

3.-Se deberán respetar en su interior las siguientes normas:

-Todos los perros que accedan estarán censados, identificados con microchip y con los tratamientos profilácticos obligatorios actualizados.

-No podrán acceder menores de 14 años con perros, si no van supervisados por una persona adulta.

-No accederán hembras en celo, animales enfermos o cachorros menores de 4 meses.

-No se podrá acceder con más de dos perros por adulto.

-Las puertas de acceso al recinto deben mantenerse siempre cerradas.

-Las personas titulares o responsables de los perros tienen la obligación de recoger inmediatamente los excrementos de sus animales y depositarlas en los recipientes o papeleras destinados a tal fin. Además, deberán usar agua para minimizar los daños por orines en toda la instalación.

-Las personas titulares o responsables tienen la obligación de vigilar y controlar a sus perros en todo momento, evitando las molestias que puedan ocasionar a otros perros o personas. Cuando un perro presente una conducta agresiva, el portador tiene la obligación de controlarlo y abandonar el recinto inmediatamente.

-Los perros catalogados como potencialmente peligrosos tendrán que ir con bozal.

-Los propietarios deberán tener la correa disponible, los animales dispondrán de collar o arnés en todo momento, que permita una sujeción rápida del animal en caso de situación de conflictividad y se ha de evitar el excesivo ladrido.

4.-Los agentes de la autoridad podrá requerir en cualquier momento las medidas necesarias para evitar molestias, problemas sanitarios o de seguridad.

5.-Los parques caninos dispondrán de un servicio de mantenimiento: limpieza, vaciado de papeleas, reposición de bolsas, etc.

6.-Los propietarios podrán llevar pelotas y juguetes para el disfrute de los animales, pero en caso de situaciones de conflictividad entre animales a causa de su presencia deberán ser retirados de manera inmediata.

7.-Los animales no podrán ser alimentados en el área de recreo. Asimismo, se prohíbe el consumo de alimentos o bebidas alcohólicas por parte de propietarios o acompañantes de los animales.

Artículo 12.-Acceso con animales de compañía a medios de transporte y a edificios públicos municipales.

1.-El traslado de animales de compañía en el transporte público se hará de acuerdo con lo que establezca la normativa de las empresas de transporte.

2.-La admisión de animales en los taxis quedará al arbitrio de su titular y siempre condicionada a que viajen preferiblemente en trasportín o bien lleven su cinturón de seguridad para animales, salvo que el taxi ya disponga de las medidas necesarias para el transporte de animales, en cumplimiento de la normativa de seguridad vial.

3.-El acceso de los animales a los medios de transporte público estará condicionado a su óptimo estado higiénico-sanitario y a la ausencia de molestias para los usuarios del servicio.

4.-Con carácter general, no se permitirá el acceso de animales de compañía a edificios y dependencias públicas que presten servicios de naturaleza administrativa, que se indicará debidamente señalizada y visible desde el exterior con un cartel o distintivo a tal efecto.

5.-Los perros guía o de asistencia y los de seguridad legalmente acreditados como tales, no tendrán limitado su derecho de acceso y permanencia, en ninguno de los establecimientos y sitios mencionados en el apartado anterior.

TÍTULO III.-IDENTIFICACIÓN Y CONTROL SANITARIO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA.

Artículo 13.-Identificación.

1.-Las personas titulares de animales de compañía están obligadas a:

-Los perros, gatos y hurones que residan habitualmente en el término municipal deberán estar obligatoriamente identificados mediante chip electrónico, así como las aves, que serán identificadas mediante anillado desde su nacimiento, y deberá acreditarse documentalmente su inscripción en el Registro Censal de Animales del Ayuntamiento de Tijarafe por los propietarios o poseedores de dichos animales de compañía.

-Notificar a través de veterinario con autorización cualquier cambio en la situación registral del animal: venta, cesión, traslado permanente o temporal (periodo mayor a 3 meses a otro municipio) o baja por muerte (con certificado veterinario oficial), para su modificación en el Registro.

-La identificación de perros, gatos y hurones debe realizarse antes de los tres meses de edad.

2.-El Ayuntamiento podrá establecer reglamentariamente en caso de necesidad:

-La identificación obligatoria de otras especies animales por razones de su protección, seguridad de personas o bienes, medioambientales o control sanitario.

-La implantación de métodos de identificación genética (ADN o análogos) de los animales designados.

-La identificación de los animales constituye un requisito previo y obligatorio para efectuar cualquier transacción del animal, que deberá constar en cualquier documento que haga referencia a dicho animal.

TÍTULO IV.-PROTECCIÓN Y CONTROL DE LOS ANIMALES.

Artículo 14.-Recogida y recuperación de animales.

1.-Corresponde al Ayuntamiento de Tijarafe recoger los animales que se encuentren perdidos o extraviados, sin identificar o abandonados.

2.-El Ayuntamiento contará con un servicio de recogida y atención veterinaria de dichos animales mancomunado o convenido, al no disponer de medios propios para tal fin. Si el animal se encuentra provisto de identificación, se comunicará a la persona titular para la recuperación de forma inmediata.

3.-Se fomentará la cooperación entre el ayuntamiento y las asociaciones de protección de animales, con el fin de avanzar hacia la máxima protección y bienestar de los animales en nuestro municipio.

4.-El Ayuntamiento intervendrá los animales si hay indicios de malos tratos o tortura, si presentan síntomas de haber sido sometidos a agresiones físicas, delgadez extrema, si permanecen en instalaciones indebidas o se incumple la normativa exigida respecto a su tenencia en esta Ordenanza.

5.-Los animales de compañía que se encuentren bajo custodia del Ayuntamiento permanecerán en este hasta que sean retirados por la persona titular, cedidos o dados en adopción, previo abono, en su caso, de los gastos correspondientes a su recogida, identificación, localización de la persona titular, manutención y atención sanitaria.

6.-El plazo para recuperar un animal que se encuentre bajo la custodia del Ayuntamiento sin identificación ni microchip es de tres días hábiles. Para la recuperación del animal se deberá acreditar la titularidad de este aportando su cartilla sanitaria o cualquier otro documento que le permita identificarse como tal, y previo pago del total de gastos originados, sin perjuicio de

las responsabilidades en las que el titular hubiera podido incurrir. En caso de que estuviera identificado el plazo será de veinte días hábiles a contar a partir de la notificación realizada al titular o responsable, previo pago de todos los gastos originados.

Artículo 15.- Campañas de concienciación.

1.- El Ayuntamiento de Tijarafe en aras de fomentar la convivencia de los animales con la ciudadanía realizará campañas públicas dirigidas a la protección y defensa de los animales, la adopción de animales de compañía, el conocimiento del comportamiento animal y el perjuicio social relacionado con el maltrato animal. A tal efecto, las entidades colaboradoras podrán participar en el desarrollo de campañas de protección y defensa de los animales, en particular aquellas dirigidas a evitar la proliferación incontrolada de los animales y su abandono.

TÍTULO V.- INSPECCIÓN Y CONTROL DE ANIMALES DE COMPAÑÍA.

Artículo 16.- Actividad inspectora.

1.- Todas las actividades reguladas en la presente Ordenanza quedan sujetas a la acción inspectora del Ayuntamiento, la cual se podrá llevar a cabo en cualquier momento.

2.- El personal que desarrolle las funciones de inspección y vigilancia está autorizado al ejercicio de las siguientes funciones:

- Acceder libremente, en el marco de la legalidad vigente, sin previa notificación, a todo establecimiento, instalación, vehículo o medio de transporte, o lugar en general, con la finalidad de comprobar el grado de cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente. Al efectuar una visita de inspección, deberán acreditar su condición ante el titular, su representante legal o persona debidamente autorizada o, en su defecto, ante cualquier empleado o persona compareciente que se hallara en el lugar.

- Exigir la comparecencia del titular o responsable de la empresa o instalación, o del personal de esta, en el lugar en que se estén llevando a cabo las actuaciones inspectoras, pudiendo requerir de éstos información sobre cualquier asunto que presumiblemente tenga trascendencia en la aplicación de esta Ordenanza, así como la colaboración activa que la inspección requiera.

3.- La Policía Local y los servicios municipales competentes velarán por el cumplimiento de lo establecido por la legislación en materia de bienestar y protección animal. Están autorizados, con observancia de la legalidad vigente, al ejercicio de las siguientes funciones:

- Recabar información verbal o escrita respecto a los hechos o circunstancias objeto de actuación.

- Realizar las comprobaciones y actuaciones precisas para el desarrollo de su labor.

- Solicitar colaboración ciudadana.

- Proponer la adopción de medidas previas y medidas cautelares para asegurar el cumplimiento de las resoluciones que pudiera adoptar el órgano competente.

TÍTULO VI.-ENTIDADES DE PROTECCIÓN ANIMAL.

Artículo 17.-Entidades de protección animal.

1.-Son aquellas entidades sin ánimo de lucro, que desarrollen cualquier actividad de cuidado, rescate, rehabilitación, búsqueda de adopción de animales, gestión de colonias felinas, concienciación en tenencia responsable o defensa jurídica de los animales, inscritas en el Registro de entidades de protección animal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

2.-El Ayuntamiento, para la mejora de la eficacia del servicio público, podrá suscribir cuantos convenios estime convenientes, con sujeción a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.-Las entidades de protección animal serán consideradas entidades colaboradoras del Ayuntamiento, siempre y cuando cumplan y mantengan los requisitos que se establezcan en los convenios suscritos o en las bases reguladoras correspondientes.

4.-El Ayuntamiento a través de la concejalía competente podrá convenir con las entidades de protección animal la realización de actividades encaminadas a la protección de estos o a la concienciación en tenencia responsable.

5.-El Ayuntamiento, a través de los cauces que se establezcan para ello, garantizará el derecho a la participación en el debate sobre temas de bienestar animal de todas las Entidades de Protección Animal, y de cualquier otra relacionada con los mismos y con intereses legítimos en la materia.

6.-Las entidades de protección animal prestarán su colaboración a la autoridad competente en las gestiones que tengan relación con el cumplimiento de las leyes y normas reglamentarias.

TÍTULO VII.-COLONIAS FELINAS.

Artículo 18.-Colonias Felinas.

1.-Se considera colonia felina a un grupo de gatos de la especie Felis catus, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a estos para su subsistencia.

2.-Los gatos que conviven en el municipio y que se han agrupado en colonias forman parte de la fauna urbana y como tal ha de respetarse y protegerse su forma de vida y, en la medida de lo que sea posible, se mantendrán en el espacio que ocupan, salvo por razones de molestias al vecindario y de protección de la salud pública y del medio ambiente. Las colonias de animales en el medio urbano sólo podrán ser trasladadas a otro emplazamiento cuando quede probado de manera fehaciente que existe un grave peligro para la integridad de los animales o cuando exista un problema de salud para las personas debidamente acreditado.

3.-El traslado deberá hacerse únicamente por profesionales o personal perteneciente a entidades de protección animal colaboradoras, siguiendo en todo caso las recomendaciones de los expertos y bajo supervisión de los servicios municipales.

4.-Queda prohibida la alteración o destrucción del emplazamiento y material municipal, así como el propio de entidades y voluntarios debidamente autorizados, utilizado en las colonias felinas para la atención, captura, alimentación o refugio de los animales.

5.-Las reclamaciones por los daños ocasionados por los animales se dirigirán al Ayuntamiento como responsable de la existencia de las colonias.

6.-Estará prohibida la introducción de perros en los recintos de las colonias, así como la aportación de nuevos gatos a las mismas salvo expresa autorización municipal y bajo la supervisión de los servicios municipales y los responsables de la gestión de las colonias.

7.- La gestión de estas colonias se realizará con el fin de reducir progresivamente su población y evitando que suponga un impacto negativo para las condiciones de biodiversidad en espacios naturales protegidos y en los espacios de la Red Natura 2000, así como para la fauna protegida.

Artículo 19.-Gestión de colonias felinas.

1.-El Ayuntamiento llevará a cabo una gestión integral de las colonias felinas, que incluya el método CER (Captura – Esterilización – Retorno) así como alimentación adecuada, cobijo, supervisión, tratamientos sanitarios (incluyendo al menos la desparasitación, vacunación e identificación obligatoria mediante microchip) limpieza, formación, educación y concienciación, e identificación de las colonias felinas y de las personas que las gestionan. Serán de responsabilidad municipal los gatos integrantes de estas colonias felinas.

2.-Esta gestión integral se establecerá a través de un Programa de Gestión de Colonias Felinas.

3.-Será responsabilidad de los servicios municipales gestión de las colonias felinas, incluidas la protección y correcta señalización de estas, a través de personal propio o convenido. Las Entidades de Protección Animal colaboradoras podrán participar de la gestión de las colonias de gatos a través de los correspondientes convenios o instrumentos de colaboración, siempre bajo la supervisión e inspección de los servicios municipales.

4.-Las personas voluntarias para el cuidado de colonias felinas, procedentes de entidades de protección animal o particulares, deberán ser formadas y expresamente autorizadas por el Ayuntamiento, y deberán recibir un carnet identificativo que deberán portar en todo momento durante la realización de sus funciones en las colonias.

5.-El municipio deberá contar con un lugar adecuado con espacio suficiente y acondicionado para la retirada temporal de su colonia de los gatos comunitarios en caso de necesidad.

6.-Del cuidado y alimentación de las colonias se encargarán los cuidadores, que podrán formar parte de los servicios municipales o podrán ser voluntarios expresamente autorizados por el Ayuntamiento. Estas personas colaborarán en la realización de las campañas de captura y suelta de los gatos.

7.- Siguiendo el principio de precaución y por cuestiones de salud pública, no se podrán autorizar colonias felinas en las proximidades de domicilios de personas que presenten alergias a estos animales, de centros escolares, centros sanitarios y parques infantiles.

8.- El ayuntamiento deberá realizar un registro de carácter público de la localización de las colonias existentes en el municipio, donde deberán figurar los gatos identificados en las mismas, con indicación de los números de registro de sus correspondientes microchips, sexo, edad y cualquier dato de relevancia que pueda ser de utilidad para conocer la evolución de su población. También en este registro deberá estar disponible los tratamientos sanitarios de las colonias que se indica en el artículo 19.1 de esta ordenanza.

9.- Tras la obligatoria identificación mediante microchip, registrada bajo la titularidad del Ayuntamiento, y la esterilización quirúrgica de todos los gatos de una colonia, se establecerá un plazo máximo de siete años contados a partir de la fecha del primer gato registrado e identificado con microchip en la colonia, transcurridos los cuales, si esta no ha desaparecido, se entenderá que no ha cumplido su objetivo de reducir progresivamente su población, por lo que deberá ser trasladada a un recinto cerrado gestionado por la corporación municipal.

10.- Las colonias felinas de Tijarafe no podrán localizarse en espacios incluidos en la Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos ni en la Red Natura 2000. La distancia mínima a la que se podrá autorizar una colonia de una de estas zonas será de 1 km.

11.- Los comederos y bebederos de las colonias deberán contar con dispositivos que impidan el acceso a la fauna silvestre, de tal forma que no supongan un atrayente para aves y reptiles autóctonos, para reducir así las posibilidades de que sean depredadas por los gatos.

12.- Fuera de las áreas mencionadas anteriormente, para poder autorizarse la presencia de una colonia, se deberá tener en cuenta la información existente sobre la distribución de especies animales amenazadas o protegidas por la normativa nacional (Real Decreto 139/2011, de 4 de febrero, para el desarrollo del Listado de Especies Silvestres en Régimen de Protección Especial y del Catálogo Español de Especies Amenazadas), autonómica (Ley 4/2010, de 4 de junio, del Catálogo Canario de Especies Protegidas) y europea (Directiva 2009/147/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de noviembre de 2009, relativa a la conservación de las aves silvestres; Directiva 92/43/CEE del Consejo, de 21 de mayo de 1992, relativa a la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres.) que pudieran ser depredadas por los gatos.

TÍTULO VIII.-RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 20.-Disposiciones generales.

1.-Este Ayuntamiento es competente para la instrucción de expedientes sancionadores e imposición de sanciones, en materia de protección y derecho de los animales, en los términos establecidos en el artículo 80 de la ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

2.-Se considera infracción las acciones u omisiones tipificadas en la presente Ordenanza y que vulneren sus prescripciones o las normas de general aplicación. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 21.-Infracciones leves.

1.-Se considera infracción leve toda conducta que, por acción u omisión y sin provocar daños físicos ni alteraciones de su comportamiento al animal, conlleve la inobservancia de prohibiciones, cuidados u obligaciones establecidas en esta Ordenanza y en la Ley o las derivadas del incumplimiento de responsabilidades administrativas por parte de los titulares o responsables del animal.

Artículo 22.-Infracciones graves.

1.-Se considera infracción grave toda conducta que por acción u omisión y derivada del incumplimiento de las obligaciones o de la realización de conductas prohibidas impliquen daño o sufrimiento para el animal, siempre que no les causen la muerte o secuelas graves.

2.-Sin perjuicio de lo anterior, se consideran sanciones graves las siguientes:

-El incumplimiento, por acción y omisión, de las obligaciones y prohibiciones exigidas por esta ley, que implique daño o sufrimiento para el animal, cuando produzca en los animales secuelas permanentes graves, daños o lesiones graves siempre que no sea constitutivo de delito.

-No cumplir las obligaciones de identificación del animal.

-El uso de métodos agresivos o violentos en la educación del animal.

-La administración de sustancias que perjudiquen a los animales o alteren su comportamiento, a menos que sean prescritas por veterinarios y con un fin terapéutico para el animal.

-Practicar al animal mutilaciones o modificaciones corporales no autorizadas.

-Utilizar animales como objeto de recompensa, premio, rifa o promoción.

-Utilizar animales como reclamo publicitario sin autorización.

-Criar animales silvestres alóctonos, así como comerciar con ellos.

-El envío de animales vivos excepto en los casos previstos en la ley.

-La retirada, reubicación o desplazamiento de gatos comunitarios en situaciones distintas a las permitidas en la Ordenanza.

-El abandono de uno o más animales. No se considerará como falta grave, sino como leve, la falta de comunicación de la pérdida o sustracción de un animal; por contra, se considerará como infracción grave el no recoger el animal de las residencias u otros establecimientos similares en los que haya sido recogido, y el abandono del animal en condiciones de riesgo.

-El robo, hurto o apropiación indebida de un animal.

-No denunciar la pérdida o sustracción del animal o no recogerlo de los centros veterinarios, las residencias u otros establecimientos similares en los que los hubieran depositado previamente, pese a no conllevar riesgo para el animal.

-Alimentar a los animales con vísceras, cadáveres y otros despojos procedentes de animales que no hayan superado los oportunos controles sanitarios.

-Mantener de forma permanente perros o gatos en terrazas, balcones, azoteas, trasteros, sótanos, patios y similares o vehículos.

-La comisión de más de una infracción leve en el plazo de tres años cuando así haya sido declarado en resolución administrativa firme.

Artículo 23.-Infracciones muy graves.

1.-Se consideran infracciones muy graves:

-El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigidas por la ley o esta ordenanza cuando se produzca la muerte del animal, siempre que no sea constitutivo de delito, así como el sacrificio de animales no autorizado.

- La eutanasia de animales con medios inadecuados o por personal no cualificado.
- El adiestramiento y uso de animales para peleas y riñas con otros animales o personas.
- El uso de animales de compañía para consumo humano.
- Dar muerte a gatos comunitarios fuera de los casos autorizados.
- La cría, el comercio o la exposición de animales con fines comerciales por personas no autorizadas o la venta de perros, gatos y hurones en tiendas de animales.
- El uso de animales en actividades prohibidas, en particular en actividades culturales y festivas, en atracciones mecánicas, carruseles de feria, así como el uso de especies de fauna silvestre en espectáculos circenses.
- El uso de la selección genética de animales de compañía que conlleve un detrimento para su salud.
- La comisión de más de una infracción grave en el plazo de tres años, cuando así haya sido declarado por resolución administrativa firme.

Artículo 24.- Sanciones.

- 1.-Las infracciones tipificadas en la sección anterior serán sancionadas con las siguientes multas:
 - Las infracciones leves serán sancionadas con multas de quinientos a diez mil euros.
 - Las infracciones graves con multa de diez mil uno a cincuenta mil euros.
 - Las infracciones muy graves con multa de cincuenta mil uno a doscientos mil euros.
- 2.-Si concurre la reincidencia en la comisión de una infracción leve, o esta es continuada, no procederá la sanción de apercibimiento.
- 3.-En todo caso, los ingresos procedentes de las sanciones se destinarán a actuaciones que tengan por objeto la protección de los animales.

Artículo 25.- Sanciones accesorias.

- 1.-En la resolución del expediente sancionador, los órganos competentes podrán imponer las siguientes sanciones accesorias:
 - Para las infracciones graves o muy graves: el decomiso de los animales para garantizar su integridad física.
 - Retirada o denegación de las subvenciones o ayudas en materia de esta Ordenanza por un plazo máximo de cinco años para las infracciones graves y de cinco a diez años para las muy graves.

Artículo 26.- Decomiso de animales

- 1.-La Policía Local, en su condición de agente de la autoridad podrá, previa denuncia o acta por infracción, decomisar o intervenir cautelarmente a los animales. El agente de la autoridad emitirá un acta de la actuación realizada.

2.-Quien posee la titularidad precisará para la recuperación del animal decomisado, en un plazo máximo de 20 días a contar desde la actuación/notificación, del cumplimiento de los requisitos normativos que consten en el acta, así como la realización de toda medida adicional dispuesta por la autoridad competente para garantizar la integridad y el bienestar físico del animal.

3.-Trascurrido el plazo máximo de recuperación, salvo demora autorizada por personal competente, el animal quedará a disposición municipal.

4.-Los gastos ocasionados por el decomiso, las actuaciones relacionadas con éste y los requisitos para su recuperación serán a cuenta de quien ha causado las circunstancias que lo han determinado.

5.-Cuando se compruebe la imposibilidad de una persona para cumplir las condiciones de tenencia contempladas en la presente Ordenanza y/o existir riesgo de desamparo del animal deberá actuarse coordinadamente con los servicios competentes con la máxima celeridad y darse debida cuenta a la Autoridad Judicial, al objeto de adoptar las medidas cautelares pertinentes que garanticen la protección de los animales, así como la adecuada restauración de sus condiciones de habitabilidad.

Artículo 27.-Procedimiento sancionador.

1.-Para imponer las sanciones previstas en la presente Ordenanza será preciso la incoación e instrucción del correspondiente expediente sancionador, de acuerdo con la regulación establecida en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, ajustándose a los principios de potestad sancionadora contenidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.-En los supuestos en que las infracciones pudieran ser constitutivas de delito o falta se dará traslado inmediato de los hechos al órgano jurisdiccional competente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

1.-Lo previsto en la presente Ordenanza, se entiende, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales y la aprobación con carácter posterior acorde al desarrollo reglamentario.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1.-Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.

1.-La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

TERCERO. Notificar el presente Acuerdo a los interesados que hubieran presentado alegaciones durante la información pública, con indicación de los recursos pertinentes.

CUARTO. Publicar dicho Acuerdo definitivo con el texto íntegro de la Ordenanza municipal reguladora de la tenencia responsable y del bienestar animal en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTO. Remitir a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto de la Ordenanza, así como copia íntegra autenticada de la misma.

SEXTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos y en general para todo lo relacionado con este asunto.”

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

Tijarafe, a veinte de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, Yaiza Cáceres Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**Negociado: Gestión Tributaria****ANUNCIO****4719****18988**

Exp.: 242187001.

Que el Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de julio de dos mil veinticuatro, acordó la aprobación provisional de la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales para el ejercicio 2025 (expediente nº 242187001):

1) Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros ingresos de Derecho Público Local.

2) Ordenanza Fiscal reguladora del Impuestos sobre Bienes Inmuebles.

3) Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Instalaciones, Construcción y Obras.

4) Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de naturaleza urbana (Plusvalías).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos.

En la Histórica Villa de Adeje, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA**ANUNCIO****4720****155594**

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 19 de agosto de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 927, cuyo tenor es el siguiente:

"DECRETO: APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE CONTRATACIÓN EFECTUADA POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE DOS PLAZAS DE MONITOR CENTRO OCUPACIONAL.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentran dos (2) plazas de Monitor Centro Ocupacional, Grupo IV.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con personal laboral fijo, de las plazas de personal laboral incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023. Resultando que, en el Boletín Oficial del Estado nº 25, de fecha 29 de enero de 2024, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas las citadas de Monitor Centro Ocupacional. Resultando además que, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 44, de fecha 10 de abril de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 255, de fecha 27 de marzo de 2024, mediante la cual se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la citada convocatoria para proveer dos (2) plazas de Monitor Centro Ocupacional y, en el nº 85, de fecha 15 de julio de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 732, de fecha 10 de julio de 2024, mediante la cual se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la referida convocatoria, y se realizó la designación del Tribunal Calificador.

Considerando que la base 7 SÉPTIMA, de las que rigen el procedimiento selectivo, relativa a "RELACIÓN DE APROBADOS", dispone que "Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación, quien dictará Resolución al respecto. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas."

Considerando que el Tribunal Calificador configurado al efecto de la selección para la provisión de las plazas de Monitor Centro Ocupacional, se reunió el día 25 de julio de 2024, resultando que el mismo elevó a esta Alcaldía-Presidencia propuesta de contratación a favor de las aspirantes que obtuvieron la mayor puntuación y que, por lo tanto, han sido las personas que han aprobado, resultando ser:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
PERDOMO GUERRA ÁNGELA NIEVES	***6443**
HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ PILAR ROSA	***7739**

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

Primero.- Aprobar la propuesta del Tribunal Calificador configurado para el proceso selectivo convocado para la provisión, con personal laboral fijo, mediante sistema selectivo de concurso, de dos (2) plazas de Monitor Centro Ocupacional, Grupo IV, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, de contratar, como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, a las aspirantes que seguidamente se indican al haber obtenido la mayor puntuación:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
PERDOMO GUERRA ÁNGELA NIEVES	***6443**
HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ PILAR ROSA	***7739**

Segundo.- Requerir a las aspirantes que han superado el proceso selectivo para que, conforme a lo establecido en la Base 7 SÉPTIMA, en concordancia con la Base 2 SEGUNDA, de las que rigen la convocatoria, y con el fin de proceder a realizar los trámites para la formalización de los correspondientes contratos de trabajo como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, aporten en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la siguiente documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de la condición de apta para el desempeño de las funciones propias del puesto.

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

Tercero.- Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta..."

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de DOS meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según disponen los artículo 46 y 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y potestativamente el previo de reposición ante esta propia Alcaldía en plazo de UN MES, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se pudiera estimar más conveniente a derecho (artículo 88 de la citada Ley 39/2015). Si se opta por presentar el recurso de reposición antes enunciado, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Villa de Breña Alta, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4721

155594

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 19 de agosto de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 931, cuyo tenor es el siguiente:

“DECRETO: APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE CONTRATACIÓN EFECTUADA POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE CUATRO PLAZAS DE ASISTENTE INFANTIL.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentran cuatro (4) plazas de Asistente Infantil, Grupo IV.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con personal laboral fijo, de las plazas de personal laboral incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023. Resultando que, en el Boletín Oficial del Estado nº 25, de fecha 29 de enero de 2024, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas las citadas de Asistente Infantil. Resultando además que, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 44, de fecha 10 de abril de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 254, de fecha 27 de marzo de 2024, mediante la cual se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la citada convocatoria para proveer cuatro (4) plazas de Asistente Infantil y, en el nº 85, de fecha 15 de julio de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 731, de fecha 10 de julio de 2024, mediante la cual se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la referida convocatoria, y se realizó la designación del Tribunal Calificador.

Considerando que la base 7 SÉPTIMA, de las que rigen el procedimiento selectivo, relativa a “RELACIÓN DE APROBADOS”, dispone que “Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación, quien dictará Resolución al respecto. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.”

Considerando que el Tribunal Calificador configurado al efecto de la selección para la provisión de las plazas de Asistente Infantil, se reunió el día 25 de julio de 2024, resultando que el mismo elevó a esta Alcaldía-Presidencia propuesta de contratación a favor de las aspirantes que obtuvieron la mayor puntuación y que, por lo tanto, han sido las personas que han aprobado, resultando ser:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
HERNÁNDEZ GARCÍA INMACULADA PATRICIA	***7618**
RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ ÁNGELA NIEVES	***7698**
GARCÍA HERNÁNDEZ MARÍA BELÉN	***9084**
ARROCHA GONZÁLEZ ANA LAURA	***8320**

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

Primero.- Aprobar la propuesta del Tribunal Calificador configurado para el proceso selectivo convocado para la provisión, con personal laboral fijo, mediante sistema selectivo de concurso, de cuatro (4) plazas de Asistente Infantil, Grupo IV, desarrollado en el marco del proceso

extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, de contratar, como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, a las aspirantes que seguidamente se indican al haber obtenido la mayor puntuación:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
HERNÁNDEZ GARCÍA INMACULADA PATRICIA	***7618**
RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ ÁNGELA NIEVES	***7698**
GARCÍA HERNÁNDEZ MARÍA BELÉN	***9084**
ARROCHA GONZÁLEZ ANA LAURA	***8320**

Segundo.- Requerir a las aspirantes que han superado el proceso selectivo para que, conforme a lo establecido en la Base 7 SÉPTIMA, en concordancia con la Base 2 SEGUNDA, de las que rigen la convocatoria, y con el fin de proceder a realizar los trámites para la formalización de los correspondientes contratos de trabajo como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, aporten en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la siguiente documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de la condición de apta para el desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

Tercero.- Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta..."

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de DOS meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según disponen los artículo 46 y 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y potestativamente el previo de reposición ante esta propia Alcaldía en plazo de UN MES, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se pudiera estimar más conveniente a derecho (artículo 88 de la citada Ley 39/2015). Si se opta por presentar el recurso de reposición antes enunciado, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Villa de Breña Alta, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4722

155594

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 19 de agosto de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 929, cuyo tenor es el siguiente:

“DECRETO: APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE CONTRATACIÓN EFECTUADA POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentran una (1) plaza de Conductor, Grupo V.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con personal laboral fijo, de las plazas de personal laboral incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023. Resultando que, en el Boletín Oficial del Estado nº 25, de fecha 29 de enero de 2024, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas la citada plaza de Conductor. Resultando además que, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 45, de fecha 12 de abril de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 253, de fecha 27 de marzo de 2024 (corregida por la nº 277, de fecha 5 de abril de 2024), mediante la cual se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la citada convocatoria para proveer una (1) plaza de Conductor y, en el nº 85, de fecha 15 de julio de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 730, de fecha 10 de julio de 2024, mediante la cual se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la referida convocatoria, y se realizó la designación del Tribunal Calificador.

Considerando que la base 7 SÉPTIMA, de las que rigen el procedimiento selectivo, relativa a “RELACIÓN DE APROBADOS”, dispone que “Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación, quien dictará Resolución al respecto. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.”

Considerando que el Tribunal Calificador configurado al efecto de la selección para la provisión de la plaza de Conductor, se reunió el día 25 de julio de 2024, resultando que el mismo elevó a esta Alcaldía-Presidencia propuesta de contratación a favor del aspirante que obtuvo la mayor puntuación y que, por lo tanto, ha sido la persona que ha aprobado, resultando ser:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DÍAZ CONCEPCIÓN ALGILBERTO	***6403**

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

Primero.- Aprobar la propuesta del Tribunal Calificador configurado para el proceso selectivo convocado para la provisión, con personal laboral fijo, mediante sistema selectivo de concurso, de una (1) plaza de Conductor, Grupo V, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, de contratar, como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, al aspirante que seguidamente se indica al haber obtenido la mayor puntuación:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DÍAZ CONCEPCIÓN ALGILBERTO	***6403**

Segundo.- Requerir al aspirante que ha superado el proceso selectivo para que, conforme a lo establecido en la Base 7 SÉPTIMA, en concordancia con la Base 2 SEGUNDA, de las que rigen la convocatoria, y con el fin de proceder a realizar los trámites para la formalización del correspondiente contrato de trabajo como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, aporte en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la siguiente documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de la condición de apto para el desempeño de las funciones propias del puesto.

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercero.- Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta...”

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de DOS meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según disponen los artículo 46 y 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y potestativamente el previo de reposición ante esta propia Alcaldía en plazo de UN MES, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se pudiera estimar más conveniente a derecho (artículo 88 de la citada Ley 39/2015). Si se opta por presentar el recurso de reposición antes enunciado, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Villa de Breña Alta, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4723

155595

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 19 de agosto de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 925, cuyo tenor es el siguiente:

“DECRETO: APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE CONTRATACIÓN EFECTUADA POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE ANIMADOR.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentra una (1) plaza de Animador, Grupo V.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con personal laboral fijo, de las plazas de personal laboral incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023. Resultando que, en el Boletín Oficial del Estado nº 25, de fecha 29 de enero de 2024, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas la citada de Animador. Resultando además que, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 44, de fecha 10 de abril de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 247, de fecha 27 de marzo de 2024, mediante la cual se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la citada convocatoria para proveer una (1) plaza de Animador y, en el nº 85, de fecha 15 de julio de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 729, de fecha 10 de julio de 2024, mediante la cual se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la referida convocatoria, y se realizó la designación del Tribunal Calificador.

Considerando que la base 7 SÉPTIMA, de las que rigen el procedimiento selectivo, relativa a “RELACIÓN DE APROBADOS”, dispone que “Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación, quien dictará Resolución al respecto. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.”

Considerando que el Tribunal Calificador configurado al efecto de la selección para la provisión de la plaza de Animador, se reunió el día 25 de julio de 2024, resultando que el mismo elevó a esta Alcaldía-Presidencia propuesta de contratación a favor de la aspirante que obtuvo la mayor puntuación y que, por lo tanto, ha sido la persona que ha aprobado, resultando ser:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
CONESA RUTE CARMEN JOSÉ	***6934**

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

Primero.- Aprobar la propuesta del Tribunal Calificador configurado para el proceso selectivo convocado para la provisión, con personal laboral fijo, mediante sistema selectivo de concurso, de una (1) plaza de Animador, Grupo V, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, de contratar, como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, a la aspirante que seguidamente se indica al haber obtenido la mayor puntuación:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
CONESA RUTE CARMEN JOSÉ	***6934**

Segundo.- *Requerir a la aspirante que ha superado el proceso selectivo para que, conforme a lo establecido en la Base 7 SÉPTIMA, en concordancia con la Base 2 SEGUNDA, de las que rigen la convocatoria, y con el fin de proceder a realizar los trámites para la formalización del correspondiente contrato de trabajo como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, aporte en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la siguiente documentación:*

- *Certificado médico oficial acreditativo de la condición de apta para el desempeño de las funciones propias del puesto.*

- *Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.*

Tercero.- *Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta...*"

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de DOS meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según disponen los artículo 46 y 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y potestativamente el previo de reposición ante esta propia Alcaldía en plazo de UN MES, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se pudiera estimar más conveniente a derecho (artículo 88 de la citada Ley 39/2015). Si se opta por presentar el recurso de reposición antes enunciado, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Villa de Breña Alta, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4724

155595

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 19 de agosto de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 926, cuyo tenor es el siguiente:

“DECRETO: APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE CONTRATACIÓN EFECTUADA POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE MONITOR ESCUELA MÚSICA.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentra una (1) plaza de Monitor Escuela Música, Grupo V.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con personal laboral fijo, de las plazas de personal laboral incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023. Resultando que, en el Boletín Oficial del Estado nº 25, de fecha 29 de enero de 2024, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas la citada de Monitor Escuela Música. Resultando además que, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 44, de fecha 10 de abril de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 246, de fecha 27 de marzo de 2024, mediante la cual se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la citada convocatoria para proveer una (1) plaza de Monitor Escuela Música y, en el nº 85, de fecha 15 de julio de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 728, de fecha 10 de julio de 2024, mediante la cual se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la referida convocatoria, y se realizó la designación del Tribunal Calificador.

Considerando que la base 7 SÉPTIMA, de las que rigen el procedimiento selectivo, relativa a “RELACIÓN DE APROBADOS”, dispone que “Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación, quien dictará Resolución al respecto. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.”

Considerando que el Tribunal Calificador configurado al efecto de la selección para la provisión de la plaza de Monitor Escuela Música, se reunió el día 25 de julio de 2024, resultando que el mismo elevó a esta Alcaldía-Presidencia propuesta de contratación a favor del aspirante que obtuvo la mayor puntuación y que, por lo tanto, ha sido la persona que ha aprobado, resultando ser:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
MARTÍN MESA LUIS JOSÉ	***6429**

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

Primero.- Aprobar la propuesta del Tribunal Calificador configurado para el proceso selectivo convocado para la provisión, con personal laboral fijo, mediante sistema selectivo de concurso, de una (1) plaza de Monitor Escuela Música, Grupo V, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, de contratar, como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, al aspirante que seguidamente se indica al haber obtenido la mayor puntuación:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
MARTÍN MESA LUIS JOSÉ	***6429**

Segundo.- Requerir al aspirante que ha superado el proceso selectivo para que, conforme a lo establecido en la Base 7 SÉPTIMA, en concordancia con la Base 2 SEGUNDA, de las que rigen la convocatoria, y con el fin de proceder a realizar los trámites para la formalización del correspondiente contrato de trabajo como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, aporte en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la siguiente documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de la condición de apto para el desempeño de las funciones propias del puesto.

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercero.- Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta..."

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de DOS meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según disponen los artículo 46 y 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y potestativamente el previo de reposición ante esta propia Alcaldía en plazo de UN MES, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se pudiera estimar más conveniente a derecho (artículo 88 de la citada Ley 39/2015). Si se opta por presentar el recurso de reposición antes enunciado, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Villa de Breña Alta, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4725

155595

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 19 de agosto de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 930, cuyo tenor es el siguiente:

“DECRETO: APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE CONTRATACIÓN EFECTUADA POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE MONITOR ESCUELA FOLKLORE.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentra una (1) plaza de Monitor Escuela Folklore, Grupo V.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con personal laboral fijo, de las plazas de personal laboral incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023. Resultando que, en el Boletín Oficial del Estado nº 25, de fecha 29 de enero de 2024, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas la citada de Monitor Escuela Folklore. Resultando además que, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 44, de fecha 10 de abril de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 245, de fecha 27 de marzo de 2024, mediante la cual se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la citada convocatoria para proveer una (1) plaza de Monitor Escuela Folklore y, en el nº 85, de fecha 15 de julio de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 727, de fecha 10 de julio de 2024, mediante la cual se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la referida convocatoria, y se realizó la designación del Tribunal Calificador.

Considerando que la base 7 SÉPTIMA, de las que rigen el procedimiento selectivo, relativa a “RELACIÓN DE APROBADOS”, dispone que “Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación, quien dictará Resolución al respecto. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.”

Considerando que el Tribunal Calificador configurado al efecto de la selección para la provisión de la plaza de Monitor Escuela Folklore, se reunió el día 25 de julio de 2024, resultando que el mismo elevó a esta Alcaldía-Presidentencia propuesta de contratación a favor del aspirante que obtuvo la mayor puntuación y que, por lo tanto, ha sido la persona que ha aprobado, resultando ser:

APellidos y Nombre	DNI
MARTÍN BRITO CARLOS ALBERTO	***9098**

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

Primero.- Aprobar la propuesta del Tribunal Calificador configurado para el proceso selectivo convocado para la provisión, con personal laboral fijo, mediante sistema selectivo de concurso, de una (1) plaza de Monitor Escuela Folklore, Grupo V, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, de contratar, como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, al aspirante que seguidamente se indica al haber obtenido la mayor puntuación:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
MARTÍN BRITO CARLOS ALBERTO	***9098**

Segundo.- Requerir al aspirante que ha superado el proceso selectivo para que, conforme a lo establecido en la Base 7 SÉPTIMA, en concordancia con la Base 2 SEGUNDA, de las que rigen la convocatoria, y con el fin de proceder a realizar los trámites para la formalización del correspondiente contrato de trabajo como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, aporte en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la siguiente documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de la condición de apto para el desempeño de las funciones propias del puesto.

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercero.- Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta..."

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de DOS meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según disponen los artículos 46 y 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y potestativamente el previo de reposición ante esta propia Alcaldía en plazo de UN MES, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se pudiera estimar más conveniente a derecho (artículo 88 de la citada Ley 39/2015). Si se opta por presentar el recurso de reposición antes enunciado, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Villa de Breña Alta, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4726

155596

Por el presente se hace público para el general conocimiento, el Decreto de Alcaldía nº 932 de fecha 19 de agosto de 2024:

Primero.- Aprobar el padrón municipal del 2º trimestre de la Tasa por Servicio de Alcantarillado (abril a junio), del ejercicio 2024.

Segundo.- Proceder a la exposición pública de dicho Padrón en los Servicios Económicos y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las

personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero.- Transcurrido dicho plazo se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario.

Villa de Breña Alta, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO**

4727

19077

Expediente n.º: 4259/2024

Habiéndose expuesto al público por plazo de quince días la modificación de créditos nº 11 mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con RTGG. sin que se haya presentado reclamación alguna contra el mismo, queda por tanto definitivamente aprobada y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y el artículo 127 del 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, se publican a continuación dicha modificación presupuestaria.

Las aplicaciones objeto del presente crédito extraordinario y suplemento de crédito son las siguientes:

Aumento de Gastos

Prog r.	Económi ca		Descripción	Euros
			<u>SUPLEMENTO DE CRÉDITO</u>	
241	143	01	Otro personal: planes de empleo (aportación municipal)	4.000,00
450	214	00	Reparación, mantenimiento y conservación de elementos de transporte	28.000,00
450	210	00	Reparaciones, mantenimiento y conservación. Infraestructuras y bienes naturales	10.000,00
161	221	01	Suministro agua	9.020,00
450	221	04	Vestuario (mantenimiento calle)	13.000,00
920	222	00	Servicios de telefonía	12.000,00
338	226	99	Festejos populares	30.000,00
231	226	10	Otras actividades de Acción Social y Banco de Alimentos	2.000,00
334	226	10	Actividades juveniles	5.000,00
231	226	99	Talleres y actividades de acción social	10.000,00

334	226	12	Actividades culturales y artes escénicas	36.000,00
241	226	13	Materiales PFE	8.000,00
432	226	14	Otros gastos diversos: Actividades Sector Turístico	2.500,00
4311	226	99	Artesanía	20.000,00
920	226	99	Administración general. Otros gastos diversos	600,00
432	227	06	Información y promoción turística. Estudios y Trabajos Técnicos	15.000,00
170	227	99	Otros trabajos realizados por empresas: limpiezas y podas municipales	40.000,00
341	227	99	Eventos deportivos / Actividades de Verano	30.000,00
920	227	99	Otros trabajos realizados por empresas: RPT, redacción de pliegos	20.000,00
241	470	00	Ayuda modernización de empresas (Consolida tu negocio)	7.000,00
165	601	00	Instalación de puntos de luz	5.773,38
132	623	00	Inversión. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje: Seguridad y orden público	3.500,00
342	623	00	Inversión. Maquinaria y utillaje (materiales deportivos)	2.000,00
920	623	00	Inversión. Maquinaria, instalaciones y utillaje	11.000,00
920	627	00	Modernización administrativa	123.000,00
151	640	00	Honorarios redacción de proyectos y dirección de obra	100.457,00
			CRÉDITO EXTRAORDINARIO	
170	221	13	Suministros. Manutención de animales (gatera municipal)	300,00
132	225	00	Tributos estatales	112,00
4311	226	09	Organización ferias	16.000,00
1522	226	99	Vivienda. Otros gastos diversos	10.000,00
011	310	00	Intereses de préstamos y otras operaciones financieras	60.000,00
151	600	00	Adquisición de terrenos	270.000,00
1532	609	00	Obra mejora de accesos vecinales	35.000,00
161	609	00	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general. Abastecimiento domiciliario de agua potable	33.000,00
170	619	00	Inversión reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general. Playa	10.000,00
171	619	00	Inversión reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general. Parques y jardines	5.000,00
1532	619	00	Inversión de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general. Pavimentación de vías públicas	36.000,00

160	619	00	Inversión de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general. Alcantarillado (aguas residuales)	6.000,00
161	619	00	Inversión de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general. Abastecimiento domiciliario de agua potable	62.000,00
450	619	00	Obra reparación acera parque de ocio Los Cancajos	40.000,00
920	619	00	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	9.300,00
342	622	00	Pista de pádel Salinas II	720.000,00
450	623	00	Inversión. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	13.000,00
920	623	01	Inversión. Maquinaria y utillaje (electrodomésticos, banco ortoprotésico...)	7.000,00
170	625	00	Inversión. Mobiliario: Playa	6.000,00
450	624	00	Adquisición vehículos municipales	30.000,00
450	624	01	Adquisición generador con remolque	21.000,00
920	625	00	Adquisición mobiliario urbano (carpas, sillas, mesas, papeleras...)	14.000,00
920	629	01	Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios	30.000,00
164	632	00	Inversión reposición. Edificios y otras construcciones: Cementerio	60.000,00
170	632	00	Inversión reposición. Edificios y otras construcciones: Gatera municipal	2.000,00
320	632	00	Inversión reposición. Edificios y otras construcciones: Educación	2.100,00
334	632	00	Inversión reposición. Edificios y otras construcciones: Cultura	31.000,00
450	632	00	Inversión reposición. Edificios y otras construcciones: Infraestructuras	30.000,00
920	632	00	Inversión reposición. Edificios y otras construcciones: Ayuntamiento	28.000,00
450	633	00	Inversión reposición. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje: Infraestructuras	14.000,00
432	633	00	Inversión reposición. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje: Las Salinas	12.000,00
920	635	00	Inversión reposición. Mobiliario	5.600,00
			TOTAL GASTOS	2.166.262,38

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

Aumento de Ingresos		
Aplicación económica	Descripción	Euros
870.00	Remanente para gastos generales	2.166.262,38
	TOTAL INGRESOS	2.166.262,38

En Breña Baja, a veinte de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA

ANUNCIO

4728

18994

Expediente nº: 11533/2022, 14472/2022, 14476/2022, 14474/2022, 14478/2022, 14475/2022, 14479/2022, 14480/2022, 14481/2022, 14482/2022, 14396/2022 y 14477/2022

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2499/2024 de 16 de agosto, se ha procedido a la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos/as procedimiento selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Candelaria de: **Una plaza (1) Informador Turístico, una plaza (1) Técnico Turístico, una Plaza (1) de Técnico/a Medio de Cultura, una plaza (1) de Técnico/a Servicio de Igualdad, seis plazas (6) Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, una (1) plaza de Técnico/a Servicio Menor y Familia, una plaza (1) de Técnico/a Servicios de Mayores y Discapacidad, una (1) plaza Técnico/a Servicios Información, Orientación y Valoración, una (1) Plaza Técnico/a Servicios Drogodependencia e Inserción, seis (6) plazas de Agentes de Empleo y Desarrollo Local y cinco (5) plazas de Trabajador Social:**

PRIMERO. - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza INFORMADOR/A TURISTICO/A**, funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1	Camejo Valencia, Cecilia Milagros	***5221**	Admitido/a
2	País Lorenzo, Samuel	***8341**	Admitido/a
3	Sánchez Ramos, Ruth María	***6817**	Admitido/a

RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES EXCLUÍDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	Rivero Mendoza, Desiree Carina	***2562**	(2)* No Admitido/a

(2) * Base Décima de las Bases Generales, Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición

SEGUNDO. - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **1 Plaza de TÉCNICO/A TURISMO**, funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1	León del Castillo, Mónica	***3965**	Admitido/a
2	País Lorenzo, Samuel	***8341**	Admitido/a
3	Ramos Darías, Nayra María	***1878**	Admitido/a

TERCERO - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **1 Plaza de TÉCNICO/A MEDIO DE CULTURA**, funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1	Castro Tosco, Juan	***7047**	Admitido/a
2	Pérez Belanche, Manuel	***1245**	Admitido/a

CUARTO - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **1 Plaza de TÉCNICO/A SERVICIO DE IGUALDAD**, funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1	Algarate Vera Nuria	***8790**	Admitido/a
2	Calvo Hormiga, Nayra	***7891**	Admitido/a
3	Casalé Arregui, Ana Cristina	***1093**	Admitido/a
4	Castellano Cano, Mónica	***2543**	Admitido/a
5	Darías Rodríguez, Dévora	***9563**	Admitido/a
6	González Méndez, Mónica	***7691**	Admitido/a
7	Hernando Alonso, María Ángeles	***3996**	Admitido/a
8	León Rodríguez, Fátima Pilar	***9542**	Admitido/a
9	Rivera Ruz, María de la Sierra	***4540**	Admitido/a

RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES EXCLUÍDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	Medina Lorenzo, Vanesa	***1740**	(5)* No Admitido/a

(5) *Base Séptima de las Bases Generales, Certificado negativo D/S

QUINTO. - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **6 Plazas de TÉCNICOS/A DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**, funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1	Casalé Arregui Ana Cristina	***0932**	Admitido/a
2	Cruz Martín, Patricia	***0572**	Admitido/a
3	Darías Rodríguez, Devora	***9563**	Admitido/a
4	Eguiluz MigueL, María del Pilar	***7479**	Admitido/a
5	Fariña Vega, Diego Francisco	***0034**	Admitido/a
6	Gómez Urda Lorenzo, Joanan Mercedes	***2463**	Admitido/a
7	Marrero Pérez, Zoraida	***1774**	Admitido/a
8	Monzón García, Carmen Dolores	***9692**	Admitido/a
9	Morales Villalva, Carmen Celia	***3031**	Admitido/a
10	Navarro Arzola, Rosa María	***6942**-	Admitido/a
11	Navarro López, Laura	***6077**	Admitido/a
12	Nieto Trujillo, Jesica	***9457**	Admitido/a
13	Núñez Martín, Matilde Candelaria	***9498**	Admitido/a
14	Pérez Castellano, Cristina	***2974**	Admitido/a
15	Ramos Martín, Lian María	***5597**	Admitido/a
16	Ruiz del Castillo, Sara	***2408**	Admitido/a
17	Sierra Coello, María Esther	***0904**	Admitido/a

SEXTO. - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **1 Plaza de TÉCNICO/A SERVICIO MENOR Y FAMILIA**, funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1	Algarate Vera, Nuria	***8790**	Admitido/a
2	Casalé Arregui, Ana Cristina	***0932**	Admitido/a

3	Darías Rodríguez, Devora	***9563**	Admitido/a
4	Fariña Vega, Diego Francisco	***0034**	Admitido/a
5	González Méndez, Mónica	***7691**	Admitido/a
6	Hernández Brito, Ana Vanesa	***6547**	Admitido/a
7	Hernando Alonso, María Ángeles	***3996**	Admitido/a
8	Martínez Toquero, Senén	***6957**	Admitido/a
9	Navarro Arzola, Lidia	***6942**	Admitido/a
10	Navarro López, Laura	***6077**	Admitido/a
11	Pérez Gómez, Alicia	***9473**	Admitido/a
12	Ramírez Cuelliga, Concepción	***6699**	Admitido/a

SÉPTIMO. - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de 1 **Plaza de TÉCNICO/A SERVICIOS MAYORES Y DISCAPACIDAD**, funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

7) Una plaza (1) de Técnico/a Servicios de Mayores y Discapacidad:

RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1	Álvarez Rodríguez, Patricia	***8280**	Admitido/a
2	Bonilla Cabrera, María Concepción	***7514**	Admitido/a
3	Casalé Arregui, Ana Cristina	***0932**	Admitido/a
4	Darías Rodríguez, Devora	***9563**	Admitido/a
5	Eguiluz Miguel, Maria del Pilar	***7479**	Admitido/a
6	Fajardo Quintero, Beatriz	***4840**	Admitido/a
7	González Bacallado, Margarita	***1299**	Admitido/a
8	González Méndez, Mónica	***7691**	Admitido/a
9	León Rodríguez, Fátima Pilar	***9542**	Admitido/a
10	Navarro Arzola, Lidia	***6942**	Admitido/a
11	Ramírez Cuelliga, Concepción	***6699**	Admitido/a
12	Trujillo Estévez, María Sonia	***7747**	Admitido/a

OCTAVO. - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de 1 **Plaza TÉCNICO/A SERVICIOS INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y VALORACIÓN.** funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1	Álvarez Rodríguez, Patricia	***8280**	Admitido/a
2	Arteaga Amaro, María Dolores	***7583**	Admitido/a
3	Calvo Hormiga, Nayra	***7891**	Admitido/a
4	Casalé Arregui, Ana Cristina	***0932**	Admitido/a
5	Darías Rodríguez, Devora	***9563**	Admitido/a
6	González Méndez, Mónica	***7691**	Admitido/a
7	González Pérez, María Candelaria	***2226*	Admitido/a
8	Hernández Rodríguez, María de la Fe	***5410**	Admitido/a
9	León Rodríguez, Fátima Pilar	***9542**	Admitido/a
10	Navarro Arzola, Lidia	***6942**	Admitido/a
11	Padilla García, María del Carmen	***0547**	Admitido/a
12	Remón Estévez, Ana María	***1403**	Admitido/a
13	Rivero Ruz, María de la Sierra	***4540**	Admitido/a
14	Trujillo Estévez, María Sonia	***7747**	Admitido/a

NOVENO. - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de 1 **Plaza TÉCNICO /A SERVICIOS DROGODEPENDENCIA E INSERCIÓN** funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1	Algarate Vera, Nuria	***8790**	Admitido/a
2	Casalé Arregui, Ana Cristina	***0932**	Admitido/a
3	Castillo Betancor, Jessica	***0664**	Admitido/a
4	Darías Rodríguez, Dévora	***9563**	Admitido/a
5	Fariña Vega, Diego Francisco	***0034**	Admitido/a
6	González Méndez, Mónica	***7691**	Admitido/a
7	Hernando Alonso, María Ángeles	***3996**	Admitido/a
8	Ramírez Cuelliga, Concepción	***6699**	Admitido/a

DÉCIMO: - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **6 Plazas AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL** funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

RELACION DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1	Acosta Ferrara, María Yurena	***6612**	Admitido/a
2	Armas García, José Antonio	***0956**	Admitido/a
3	Caamaño Costa, Asunción	***4279**	Admitido/a
4	Cruz Hernández, Alejandro	***4895**	Admitido/a
5	Cruz Martín, Patricia	***0572**	Admitido/a
6	De La Paz Carlos, Olivia	***0572**	Admitido/a
7	Díaz De La Cruz, Aranzazu del Pilar	***2024**	Admitido/a
8	Díaz Rodríguez, María Cristina	***1914**	Admitido/a
9	Domínguez Valido, Manuel	***5895**	Admitido/a
10	Gámez Montesinos, Asunción Belén	***9826**	Admitido/a
11	Gomez Cejas, Luis Diego	***2339**	Admitido/a
12	González Carpio, Nuria María	***0485**	Admitido/a
13	González Rodríguez, María del Pilar	***4120**	Admitido/a
14	Herranz Gascon, Antonio	***5185**	Admitido/a
15	Mayor Llinares, Jaime	***0429**	Admitido/a
16	Medina Lorenzo, Vanesa	***1740**	Admitido/a
17	Monzón García, Carmen Dolores	***9692**	Admitido/a
18	Navarro Arzola, Rosa María	***5074**	Admitido/a
19	Oliva Sosa, Jacinto	***8674**	Admitido/a
20	Ortega González, Noemí	***5502**	Admitido/a
21	Rodríguez Hernández, Diego	***9119**	Admitido/a
22	Torres Saura, Marina	***7847**	Admitido/a
23	Trilles Fabregat, Eugenio Manuel	***4570**	Admitido/a
24	Ventura Rodríguez, Juan	***5911**	Admitido/a
25	Zamora Gómez, María Victoria	***5537**	Admitido/a

RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES EXCLUÍDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	Rodríguez Santos, María Rubilú	***7241**	(4)* No Admitido/a

(4) *Base Décima de las Bases Generales, Solicitud fuera de plazo

DÉCIMO PRIMERO. - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **5 Plazas de TRABAJADOR/A SOCIAL** funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1	Acosta Meneses, María Débora	***7576**	Admitido/a
2	Amaya Ocaña, Carmen	***6217**	Admitido/a
3	Arias Suárez, Olga	***3893**	Admitido/a
4	Arteaga Amaro, María Dolores	***7583**	Admitido/a
5	Arteaga Díaz, María Carmen	***9456**	Admitido/a
6	Arteaga Padilla, Adriana	***2176**	Admitido/a
7	Barreto González, Jonay Alberto	***0846**	Admitido/a
8	Bonilla Cabrera, María Concepción	***7514**	Admitido/a
9	Brito Reyes, Mercedes María	***7963**	Admitido/a
10	Calvo Hormiga, Nayra	***7891**	Admitido/a
11	Cásale Arregui, Ana Cristina	***0932**	Admitido/a
12	Castillo Betancor, Jessica	***0664**	Admitido/a
13	Chávez Piñero, Alicia	***2952**	Admitido/a
14	Cordobés Rivero, María José	***9356**	Admitido/a
15	Cruz Escobar, Ruth María	***0556**	Admitido/a
16	Cruz del Toro, Lien	***8472**	Admitido/a
17	Darías Rodríguez, Devora	***9563**	Admitido/a
18	De La Cruz González, Lucía	***5052**	Admitido/a
19	De La Torres Sánchez Bravo, Olga	***6027**	Admitido/a
20	De León Coello, María Desire	***0804**	Admitido/a
21	Eguiluz Miguel, María del Pilar	***7479**	Admitido/a
22	Fajardo Quintero, Beatriz	***4840**	Admitido/a
23	Farras Hernández, Nuria	***3326**	Admitido/a
24	García Barrerto, Silvia María	***5158**	Admitido/a
25	García Pacheco, Raquel	***5945**	Admitido/a
26	García Salvador, Estefanía	***6010**	Admitido/a
27	Garrido Leranoz, Haroa	***0854**	Admitido/a
28	González Bacallado, Margarita	***1299**	Admitido/a
29	González González, Ana Isabel	***9416**	Admitido/a

30	González Méndez, Mónica	***7691**	Admitido/a
31	González Pérez, María Candelaria	***2226**	Admitido/a
32	Guillén Suárez, Rita Belén	***5984**	Admitido/a
33	Hernández Alonso, Ana Gloria	***3824**	Admitido/a
34	Hernández Martín, Sandra	***5358**	Admitido/a
35	Hernández Rodríguez, María de la Fe	***5358**	Admitido/a
36	Hernando Alonso, María Angeles	***3996**	Admitido/a
37	Herrera Medina, Leticia	***2912**	Admitido/a
38	Jiménez García, Patricia	***9873**	Admitido/a
39	Leal Álvarez, Cristina	***1743**	Admitido/a
40	Lemus Rancel, María Luisa	***6653**	Admitido/a
41	León Rodríguez, Fátima Pilar	***9542**	Admitido/a
42	Martín Calero, Dania María	***4882**	Admitido/a
43	Martín Olivero, Laura	***9122**	Admitido/a
44	Melián Chávez, Lidia	***3412**	Admitido/a
45	Mendoza Acevedo, Tania	***5396**	Admitido/a
46	Morales Hinojosa, Estibaliz	***1513**	Admitido/a
47	Morín Hernández, Melodi	***0954**	Admitido/a
48	Muñoz Checa, Mónica	***6886**	Admitido/a
49	Muñoz Rompelanzas, Feliciana	***9437**	Admitido/a
50	Navarro Arzola, Lidia	***6942**	Admitido/a
51	Navarro López, Laura	***6077**	Admitido/a
52	Padilla García, María del Carmen	***0547**	Admitido/a
53	Pérez Castellano, Cristina	***2974**	Admitido/a
54	Pérez Gómez, Alicia	***9473**	Admitido/a
55	Pérez Peraza, Carmen Merixell	***2199**	Admitido/a
56	Ramírez Cuelliga, Concepción	***6699**	Admitido/a
57	Ramos González, Yaquelin	***5141**	Admitido/a
58	Remón Estévez, Ana María	***1403**	Admitido/a
59	Rivera Ruz, María de la Sierra	***4540**	Admitido/a
60	Santos Dumpierrez, Nayra	***6092**	Admitido/a
61	Suárez Pérez, Teresa	***6696**	Admitido/a
62	Toledo Hernández, Gloria María	***2582**	Admitido/a
63	Trujillo Estévez, María Sonia	***7747**	Admitido/a
64	Trujillo García-Ramos, Lucia Clara	***8537**	Admitido/a

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	Fuentes Díaz, Rocío	***2601**	(5)* No admitido/a
2	González Fuentes, M ^a Candelaria	***7392**	(5)* No admitido/a
3	Melian De La Rosa, Dolores	***1482**	(5)* No admitido/a
4	Ramos Luis, Víctor Manuel	***7440**	(4)* No admitido/a
5	Rodríguez Santos, María Rubilú	***7241**	(4)* No admitido/a

(4) *Base Décima de las Bases Generales, Solicitud fuera de plazo

(5) *Base Séptima de las Bases Generales, Certificado negativo D/S

DÉCIMO SEGUNDO. - Proceder a la publicación de la resolución que se dicte con las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas de forma definitiva con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Candelaria.

DÉCIMO TERCERO. -Contra el Decreto por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente su publicación en la sede electrónica <https://sedeelectronica.candelaria.es> y en el portal de internet www.candelaria.es en los términos previstos en los artículos 123 y 124 la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en la sede electrónica <https://sedeelectronica.candelaria.es> y en el portal de internet www.candelaria.es significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Villa de Candelaria, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Concepción Brito Núñez.- LA SECRETARIA ACCIDENTAL, (delegación por Decreto nº 2024-1836, de 20 de junio), M^a del Pilar Chico Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4729

18994

Expediente nº: 11533/2022, 14080/2022, 14081/2022, 14083/2022, 14392/2022, 14459/2022, 2934/2024, 14483/2022, 14484/2022, 14485/2022, 14486/2022, 14488/2022, 14489/2022, 14490/2022, 14491/2022, 14492/2022, 14493/2022, 14494/2022, 14495/2022, 14497/2022, 14498/2022, 14499/2022, 14500/2022, 14501/2022, 14502/2022, 14503/2022, 14504/2022, 14505/2022, 14507/2022 y 14509/2022

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2501/2024 de 19 de agosto, se ha procedido a la aprobación provisional de aspirantes admitidos y excluidos/as procedimiento selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Candelaria de las siguientes plazas:

CONCURSO DE MÉRITOS (Funcionarios de Carrera)

14080/2022 1 plaza ADMINISTRATIVO/A
14081/2022 1 plaza AGENTE POLICÍA LOCAL
14392/2022 28 plazas AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
14459/2022 1 plaza TÉCNICO/A DE IDENTIDAD CANARIA, TRADICIONES, MUSEOS Y ARCHIVO HISTÓRICO
2934/2024 1 plaza TÉCNICO/A EN RECURSOS PATRIMONIALES, ARTESANÍA Y ETNOGRAFÍA
14483/2022 1 plaza TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA

CONCURSO DE MÉRITOS (Personal Laboral)

14484/2022 1 plaza de personal laboral COORDINADOR/A DE ACTOS CULTURALES
14485/2022 2 plazas de personal laboral DISEÑADOR/A GRÁFICO/A
14486/2022 9 plazas de personal laboral OPERARIOS/AS
14488/2022 2 plazas de personal laboral AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
14489/2022 8 plazas de personal laboral AUXILIAR DE BIBLIOTECA
14490/2022 8 plazas de personal laboral CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES
14491/2022 1 plaza de personal laboral ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL
14492/2022 1 plaza de personal laboral EDUCADOR/A CANDELARIA SOLIDARIA
14493/2022 1 plaza de personal laboral ENCARGADO/A DE JARDINES
14494/2022 1 plaza de personal laboral PROFESOR/A OCUPACIONAL
14495/2022 1 plaza de personal laboral PROFESOR/A DE DANZA
14497/2022 1 plaza de personal laboral AUXILIAR DE CLÍNICA
14498/2022 4 plazas de personal laboral CONDUCTOR/A

- 14499/2022 1 plaza de personal laboral CONSERJE NOTIFICADOR
 14500/2022 1 plaza de personal laboral DINAMIZADOR PARTICIPACIÓN CIUDADANA
 14501/2022 1 plaza de personal laboral FOSERO/A
 14502/2022 1 plaza de personal laboral JEFE/A DE EQUIPO DE ELECTRICIDAD
 14503/2022 1 plaza de personal laboral JEFE/A DE EQUIPO DE JARDINES
 14504/2022 10 plazas de personal laboral OFICIAL DE PRIMERA
 14505/2022 8 plazas de personal laboral OFICIAL DE SEGUNDA

CONCURSO OPOSICIÓN (Funcionarios de Carrera)

- 14083/2022 4 plazas de funcionario/a AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

CONCURSO OPOSICIÓN (Personal Laboral)

- 14507/2022 1 plaza de personal laboral OFICIAL DE PRIMERA
 14509/2022 9 plazas de personal laboral OPERARIOS/AS

PRIMERO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **Una plaza (1) ADMINISTRATIVO/A**, funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

1) Una plaza (1) ADMINISTRATIVO/A

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Almeida Arbelo, María Candelaria	***5290**	Admitido/a
2	Álvarez Galván, Naira María	***7290**	Admitido/a
3	Armas Castillo, Elsa Coromoto	***9921**	Admitido/a
4	Armas Perdomo, Carmen Noelia	***2062**	Admitido/a
5	Casteleiro Rodríguez, María del Carmen	***9581**	Admitido/a
6	Darias Rodríguez, María Dácil	***8063**	Admitido/a
7	Delgado González, Ana Cristina	***9950**	Admitido/a
8	Dorta Marrero, Dalila Candelaria	***1986**	Admitido/a
9	Fariña Fariña, Verónica	***2114**	Admitido/a
10	Flores Otazo, Carmen Maura	***0149**	Admitido/a
11	García Hernández, Eliezer	***8967**	Admitido/a
12	González Dorta, Yolimar Franca	***2590**	Admitido/a
13	González Marrero, Eva Vanesa	***9434**	Admitido/a
14	González Ruiz, Teresa de Jesús	***0034**	Admitido/a <small>*) Certificado servicios prestados ilegible</small>

15	Marrero Concepción, Antonio José	***8263**	Admitido/a
16	Marrero Pérez, Patricia	***0327**	Admitido/a
17	Martín Rodríguez, Esteban	***2708**	Admitido/a
18	Movilla Fernández, Mónica	***2265**	Admitido/a
19	Olivera Curbelo, Antonio Miguel	***9588**	Admitido/a
20	Pérez Gómez, Alicia	***9473**	Admitido/a
21	Pérez Trujillo, María Concepción	***4524**	Admitido/a
22	Ramos Ramos, Grisel	***1548**	Admitido/a
23	Reyes Delgado, Cristina	***0763**	Admitido/a
24	Rodríguez del Castillo, Cósima	***9642**	Admitido/a
25	Rodríguez Expósito, Carmen Alida	***7532**	Admitido/a
26	Rojas Ocaña, Rosario	***2115**	Admitido/a
27	Tejera Mayato, Isabel Yasmina	***9787**	Admitido/a
28	Torres Batista, María Patricia	***8844**	Admitido/a

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES EXCLUÍDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	Sicilia González, María Concepción	***7674**	(*) No admitido/a por desistimiento

SEGUNDO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **Una plaza (1) AGENTE DE LA POLÍCIA LOCAL**, funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Suárez Naranjo, Víctor Jesús	***0802**	Admitido/a

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES EXCLUÍDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	González Pérez, Juan Andrés	***6304**	No admitido/a 4)*, 6)* y 9)*
2	Herrera González, Gregorio Romén	***4036**	No admitido/a 6)* y 9)*
3	Pérez Quintero, Alejandro Rubén	***1801**	No admitido/a 6)* y 9)*

4)* Base Tercera de las Bases Específicas, Título de Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.

6)* Base Tercera de las Bases Específicas, declaración jurada de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

9)* Base Tercera de las Bases Específicas: Certificado médico que acredite el índice de corpulencia exigible.

TERCERO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **28 Plazas (28) Auxiliar Administrativo/a (C2)**, funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Acerbi, Alessandro	***5106**	Admitido/a
2	Acosta Hernández, Ruth Noemí	***9063**	Admitido/a
3	Afonso Fariña, Eva María	***7425**	Admitido/a
4	Afonso Padilla, Olga María	***0275**	Admitido/a
5	Alayón Martín, Antonia María	***0403**	Admitido/a
6	Almeida Arbelo, María Candelaria	***5290**	Admitido/a
7	Alonso Díaz, María Trinidad	***9757**	Admitido/a
8	Álvarez Galván, Nayra María	***7290**	Admitido/a
9	Antolín Regalado, María Ronte	***0408**	Admitido/a
10	Arbelo Molina, Saray	***7105**	Admitido/a
11	Armas Castillo, Elsa Coromoto	***9921**	Admitido/a
12	Armas Perdomo, Carmen Noelia	***2062**	Admitido/a
13	Bello García , Laura María	***1213**	Admitido/a
14	Berberero Pérez, Jorge	***3960**	Admitido/a
15	Bernades Jorge, María Goretty	***8290**	Admitido/a
16	Calzadilla Sainz, Luis Alberto	***7414**	Admitido/a
17	Cangura del Rosario, María del Pino	***9424**	Admitido/a
18	Cañada Rodríguez, Sonia	***4502**	Admitido/a
19	Castro Fuentes, Alejandro	***7374**	Admitido/a
20	Coello Darías, Manuel	***7711**	Admitido/a
21	Darías Rodríguez, María Dácil	***8063*	Admitido/a
22	De la Calle Ramírez, Elisa	***4097**	Admitido/a
23	De La Vega Rosales, Francisco Javier	***2197**	Admitido/a
24	Delgado Martín, Lidia María	***9081**	Admitido/a
25	Déniz Rivero, Aida Victoria	***0772**	Admitido/a
26	Díaz Fernández, Raquel	***8513**	Admitido/a
27	Díaz Martín, Ivonne Peregrina	***4402**	Admitido/a
28	Díaz Yanes, Isaura Concepción	***1463**	Admitido/a
29	Dorta Marrero, Dalila Candelaria	***1986**	Admitido/a
30	Falcón Ramírez, Antonio Miguel	***2028**	Admitido/a

31	Fariña Fariña, Verónica	***2114**	Admitido/a
32	Flores Otazo, Carmen Maura	***0149**	Admitido/a
33	Forcada González, Elena	***2436**	Admitido/a
34	Fumero Marrero, María José	***0101**	Admitido/a
35	García Hernández, Eliezer	***8967**	Admitido/a
36	García Marrero, Margarita	***7826**	Admitido/a
37	García Rodríguez, David	***7224**	Admitido/a
38	García Rojas, Elisa Isabel	***9370**	Admitido/a
39	Garriga de la Cruz, Aurea Concepción	***9887**	Admitido/a
40	Gómez García, Mónica del Mar	***1392**	Admitido/a
41	Gómez García, Carmen Elisa	***6764**	Admitido/a
42	Gómez Martín, José Fernando	***7860**	Admitido/a
43	Gómez Reyes, Alberto Manuel	***5560**	Admitido/a
44	Gómez Urda de Lorenzo, Joanan Mercedes	***2463**	Admitido/a
45	González Calvo, Alicia	***1092**	Admitido/a
46	González Castellano, Brígida	***5859**	Admitido/a
47	González de Chávez López, Antonia de los Ángeles	***2210**	Admitido/a
48	González Domínguez, Juan Isaías	***8535**	Admitido/a
49	González Dorta, Yolimar Franca	***2590**	Admitido/a
50	González Flores, María Isabel	***9585**	Admitido/a
51	González Hernández, Elena Isabel	***7163**	Admitido/a
52	González León, Mónica	***6896**	Admitido/a
53	González Marrero, Eva Vanesa	***9434**	Admitido/a
54	González Ruiz, Teresa de Jesús	***0034**	Admitido/a
55	Gutiérrez Izquierdo, Juan Luis	***7157**	Admitido/a
56	Hernández Alonso, María del Carmen	***5542**	Admitido/a
57	Hernández Barroso, Carmen Nieves	***2145**	Admitido/a
58	Hernández Martín, José Antonio	***7197**	Admitido/a
59	Herranz Rosa, Inmaculada	***9932**	Admitido/a
60	Herrera González, Ángel David	***3230**	Admitido/a
61	Herrera Plata, Ana María	***4432**	Admitido/a
62	Izquierdo Rodríguez, María Érika	***2391**	Admitido/a
63	Jassar Marrero, Dulce María	***0208**	Admitido/a
64	López González, Naira	***2087**	Admitido/a

65	León Marrero, Lorena	***2789**	Admitido/a
66	Marrero Berrios, Olga Carlota	***3760**	Admitido/a
67	Marrero Castro, Yurena	***0729**	Admitido/a
68	Marrero Concepción, Antonio José	***8263**	Admitido/a
69	Marrero Díaz, Nélide	***0574**	Admitido/a
70	Marrero Pérez, Patricia	***0327**	Admitido/a
71	Martín Barquero, Ana	***8410**	Admitido/a
72	Martín Rodríguez, Esteban	***2708**	Admitido/a
73	Melián Cartaya, María Elsa	***4610**	Admitido/a
74	Méndez Díaz, Olivier	***5580**	Admitido/a
75	Montesdeoca Reyes, María de la Esperanza	***2116**	Admitido/a
76	Morales Guanche, María Soraya	***9671**	Admitido/a
77	Moreno Bayón, Iván Antonio	***2286**	Admitido/a
78	Moreno Martín, Raquel	***0585**	Admitido/a
79	Movilla Fernández, Mónica	***2265**	Admitido/a
80	Navarro Pabsdorf, Alicia	***3646**	Admitido/a
81	Navarro Trujillo, María Verónica	***2219**	Admitido/a
82	Núñez Expósito, Alicia	***3652**	Admitido/a
83	Olivera Curbelo, Antonio Miguel	***9588**	Admitido/a
84	Padilla Herrera, Carmen Gloria	***0577**	Admitido/a
85	Perdomo Castagno, Ana Virginia	***9999**	Admitido/a
86	Pérez Domínguez, Oscar	***8755**	Admitido/a
87	Pérez Fariña, Eunice	***7400**	Admitido/a
88	Pérez Felipe, Darío Alejandro	***9501**	Admitido/a
89	Pérez Gómez, Alicia	***9473**	Admitido/a
90	Picado Nieto, Blanca	***4738**	Admitido/a
91	Pimentel Rodríguez, Ruth	***5984**	Admitido/a
92	Pinto Cabrera Alexandra Lucia	***8677**	Admitido/a
93	Quintero Salazar, Iván Jesús	***2802**	Admitido/a
94	Ramírez Fos, Ignacio	***9931**	Admitido/a
95	Ramos Delgado, Candelaria	***0005**	Admitido/a
96	Ramos Ramos, Grisel	***1548**	Admitido/a
97	Reyes Delgado, Cristina	***0763**	Admitido/a
98	Rivero Mendoza, Desirée Carina	***2562**	Admitido/a

99	Rodríguez Córdoba, Estefanía	***2469**	Admitido/a
100	Rodríguez del Castillo, Cósima	***9642**	Admitido/a
101	Rodríguez Hernández, María del Sol	***4623**	Admitido/a
102	Rodríguez Marrero, Babara Clara	***0863**	Admitido/a
103	Rodríguez Marrero, Virginia	***1747**	Admitido/a
104	Rodríguez Yanes, María Isabel	***9738**	Admitido/a
105	Rojas Ocaña, Rosario	***2115**	Admitido/a
106	Rueda López, Yurena	***1957**	Admitido/a
107	Salazar del Valle, Yurena Beatriz	***0692**	Admitido/a
108	Sánchez Rincón, Victoria Eugenia	***8080**	Admitido/a
109	Santana Mancheño, Yaiza	***4290**	Admitido/a
110	Sarmiento Peñate, María Begoña	***5954**	Admitido/a
111	Silva Cordero, Juan Manuel	***9143**	Admitido/a
112	Talavera Román, Belén	***4825**	Admitido/a
113	Tejera Mayato, Isabel Yasmina	***9787**	Admitido/a
114	Tremps López, María Gema	***0696**	Admitido/a
115	Valeriano Rodríguez, Ricardo Jesús	***2842**	Admitido/a
116	Valverde Pinilla, Héctor	***2608**	Admitido/a
117	Vera García, Emilia	***1233**	Admitido/a
118	Vila Rodríguez, Aldara	***7993**	Admitido/a
119	Zapata Díaz, María Helena	***7680**	Admitido/a

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES EXCLUÍDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo (*)
1	Alayón Benavente, María Dolores	***9421**	No admitido/a (1)*
2	Balbas Aguilar, Raquel	***9698**	No admitido/a (3)*
3	De la Bella García, Yolanda	***0794**	No admitido/a (3)*
4	Delgado González, Olga Elena	***0301**	No admitido/a (2)*
5	Jiménez Díaz, Alberto	***6710**	No admitido/a (3)* Fuera de plazo
6	Melián Martín, Inmaculada	***1550**	No admitido/a (1)* (2)* (3)*
7	Padrón García, Sonia María	***6992**	No admitido/a (3)*
8	Pérez Castro, María Lorena	***7913**	No admitido/a (2)*

9	Ramos Luis, Víctor	***7440**	No admitido/a Fuera de plazo
10	Torres Méndez, Yaiza	***5728**	No admitido/a (3)*

(1)* Base Décima de las bases generales. Fotocopia DNI

(2)* Base Décima de las bases generales. Título académico

(3)* Base Décima de las bases generales. Comprobante de Tasas

CUARTO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una plaza (1) Técnico/a Identidad Canaria, Tradiciones, Museos y Archivo Histórico**, funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Ramos Rodríguez, María José	***8012**	Admitido/a

QUINTO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una plaza (1) Técnico/a en Recursos Patrimoniales, Artesanía y Etnografía**, funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Marrero Fuentes, David	***9982**	Admitido/a

SEXTO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una plaza (1) Técnico en Informática**, funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Chinea Chávez, Ricardo	***1084**	Admitido/a
2	González Campos, Israel	***2120**	Admitido/a
3	Lermo Pérez, Adán	***2147**	Admitido/a
4	Llanos Domínguez, Emilio José	***7356**	Admitido/a
5	López Hernández, Begoña	***4457**	Admitido/a
6	Marrero Díaz, Jonathan	***9875**	Admitido/a
7	Parra Delgado, German José	***2519**	Admitido/a
8	Ventura Ramos, Javier	***2865**	Admitido/a

SÉPTIMO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza COORDINADOR/A DE ACTOS CULTURALES**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Fariña Alonso, Mauro Alejandro	***5533**	Admitido/a
2	Ramos Darías, Nayra María	***1878**	Admitido/a

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES EXCLUÍDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	González García, Víctor Manuel	***0778**	No admitido/a (3.2)*
2	Medina Hernández, Efraín	***1274**	No admitido/a (3.2)*

3.2) * Base Tercera de las Bases Específicas como Personal Laboral: Titulación

OCTAVO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **dos (2) plazas DISEÑADOR/A GRÁFICO/A**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	García Yanes, Juan Ángel	***8972**	Admitido/a

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES EXCLUÍDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	Castillo Ramos Almudena	***5686**	No Admitido/a (2)*
2	Sánchez Negrín, Candelaria Patricia	***2516**	No Admitido/a (2)*
3	Yanes Rodríguez José Wilfredo	***4197**	No Admitido/a (2)*

(2) * Base Décima de las Bases Generales: Titulación

NOVENO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **dos (2) plazas de auxiliares de AYUDA A DOMICILIO**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Oren	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Díaz Correa, Emilia María	***8564**	Admitido/a
2	García Portugués, Cathaysa Lucía	***6104**	Admitido/a
3	González Molina, Adriana	***5557**	Admitido/a
4	González Rodríguez, María Rosario	***8395**	Admitido/a
5	Marrero Mesa, Victoria Isabel	***9592**	Admitido/a

6	Marrero Mesa, Virtudes	***7595**	Admitido/a
7	Martin Torres, María Del Carmen	***6776**	Admitido/a
8	Vega Cruz, Beatriz	***6649**	Admitido/a

DÉCIMO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **ocho (8) plazas de AUXILIARES DE BIBLIOTECA**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Afonso del Castillo, Paula	***5952**	Admitido/a
2	Arbelo Molina, Saray	***7105**	Admitido/a
3	Dorta Marrero, Dalila Candelaria	***1986**	Admitido/a
4	Fernández Rodríguez, Antonio	***3780**	Admitido/a
5	Figueras Torres, María José	***0864**	Admitido/a
6	García Portugués, Dalila Candelaria	***6104**	Admitido/a
7	González Padilla, Ana Dácil	***1774**	Admitido/a
8	Guanche González Antonia María	***3925**	Admitido/a
9	Martín Ruíz, Ana Cristina	***9233**	Admitido/a
10	Otazo González, Paula Beatriz	***8607**	Admitido/a
11	Rodríguez Marrero, Bárbara Clara	***0863**	Admitido/a
12	Ruiz del Castillo, María Patrocinio	***2408**	Admitido/a
13	Santos Afonso, Nathalie	***1911**	Admitido/a
14	Torres Méndez Noemi	***4052**	Admitido/a

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES EXCLUÍDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	Hernández Hernández, María del Rosario	***9789**	No Admitido/a (3)*

3.) * Base Décima de las Bases Generales: Comprobante de haber satisfecho el pago de los derechos de examen

DÉCIMO PRIMERO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **ocho (8) plazas de CONSERJES EDIFICIOS MUNICIPALES AUXILIARES DE BIBLIOTECA**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Amador Duque, Juan Pedro	***6295**	Admitido/a
2	Del Castillo Ramos, Teodoro	***0189**	Admitido/a
3	Fernández Rodríguez, Antonio	***3780**	Admitido/a
4	Gaeta López, Lino José	***1054**	Admitido/a
5	Hernández Martín, José Antonio	***7197**	Admitido/a
6	Hernández Torres, José Francisco	***9656**	Admitido/a
7	Hernanz Rosa, Inmaculada	***9932**	Admitido/a
8	Jerez Chico Francisco Javier	***8970**	Admitido/a
9	Marrero Concepción Carlos Alberto	***2144**	Admitido/a
10	Morales Figueroa, Juan José	***5978**	Admitido/a
11	Navarro Pabsdorf, Alicia	***3646**	Admitido/a
12	Pomares Chinaea, Antonio Ramón	***8895**	Admitido/a
13	Ramos Delgado, Agustín	***8102**	Admitido/a
14	Rodríguez Barroso, Jesús Miguel	***0187**	Admitido/a
15	Sánchez Bacallado, Nuria Esther	***5964**	Admitido/a
16	Torres Gil, Graciela	***9336**	Admitido/a
17	Torres Méndez, Noemi	***4052**	Admitido/a

DÉCIMO SEGUNDO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Caraballero Mesa, Jesica	***1846**	Admitido/a
2	Dibelo Santiago Ezequiel	**4403***	Admitido/a
3	Torres Méndez, Noemí	***4052**	Admitido/a
4	Trujillo Crespo. Evelyn	***7087**	Admitido/a

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES EXCLUÍDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	Pérez Castro, María Lorena	***7913**	(2)* No Admitido/a

(2) * Base Décima de las Bases Generales, Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.

DÉCIMO TERCERO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de EDUCADOR/A FUNDACIÓN CANDELARIA SOLIDARIA**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Álvarez Rodríguez, Rosa María	***8281**	Admitido/a
2	Estrada Alonso, María Del Cristo	***6350**	Admitido/a
3	Pérez Fuentes, Anabell	***1981**	Admitido/a

DÉCIMO CUARTO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de ENCARGADO/A DE JARDINES**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Díaz Vargas, Francisco Javier	***8702**	Admitido/a

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES EXCLUÍDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	Díaz Acuña, Yesica María	***5697**	No admitido/a (6)*
2	Ratti, Luigi	**5733***	No admitido/a (1,3,2,6)*

1)* Base Décima de las Bases Generales: Fotocopia DNI o documento equivalente de identificación en vigor.

3.2)* Base Tercera de las Bases Específicas como Personal Laboral: Título Grado en Ciencias Agrarias especialidad hortofruticultura y Jardinería. Grado superior o equivalente FP II Capataz Agrícola.

6)* Base Tercera de las Bases Específicas como Personal Laboral: Carnet de manipulador de productos fitosanitarios.

DÉCIMO QUINTO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de PROFESOR/A OCUPACIONAL**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Dibelo, Santiago Ezequiel	***1508**	Admitido/a

DÉCIMO SEXTO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de PROFESOR/A DANZA**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Simón Beneroso, Isabel	***0211**	Admitido/a

DÉCIMO SÉPTIMO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de AUXILIAR DE CLÍNICA**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Acosta Marrero, Adriana	***3451**	Admitido/a
2	Portugués Gil, María Raquel	***9805**	Admitido/a

DÉCIMO OCTAVO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **cuatro (4) plazas de CONDUCTOR/A**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Acosta Díaz, David Isidro	***4219**	Admitido/a
2	Izquierdo García , Dionisio Oscar	***9492**	Admitido/a
3	Marrero Darias, Víctor Manuel	***0372**	Admitido/a
4	Medina Orihuela, José Antonio	***9347**	Admitido/a
5	Portugués González, Isaac	***9146**	Admitido/a
6	Sánchez Bacallado, Nuria Esther	***5964**	Admitido/a
7	Viera Cruz, Alejandro Secundino	***8014**	Admitido/a

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES EXCLUÍDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	Armas Perdomo, Carmen Noelia	***2062**	No Admitido/a (3.2)*

3.2) * Base Tercera de las Bases Específicas como Personal Laboral: Se precisa Carnet de Conducir

DÉCIMO NOVENO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza CONSERJE NOTIFICADOR**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Fernández Rodríguez, Antonio	***3780**	Admitido/a
2	Herranz Rosa, Inmaculada	***9932**	Admitido/a
3	Ramos Díaz, Indalecio	***9472**	Admitido/a
4	Sánchez Bacallado, Nuria Esther	***5964**	Admitido/a

VIGÉSIMO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza DINAMIZADOR-A PARTICIPACION**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Martín Barquero, Ana	***8410**	Admitido/a
2	Torres Méndez Noemí	***4052**	Admitido/a
3	Sicilia González Concepción	***7374**	Admitido/a

VIGÉSIMO PRIMERO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza FOSERO**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Hernández Morales, Joaquín	***5105**	Admitido/a

VIGÉSIMO SEGUNDO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza JEFE/A DE EQUIPO DE ELECTRICIDAD**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Marrero Martín, Matías	***6857**	Admitido/a

VIGÉSIMO TERCERO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza JEFE/A EQUIPO DE JARDINES**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Marrero Darias, Víctor Manuel	***0372**	Admitido/a
2	Rodríguez Ansotegui, David	***5936**	Admitido/a

VIGÉSIMO CUARTO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **diez (10) plazas de OFICIAL DE PRIMERA**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Batista Martín, José Ángel	***0615**	Admitido/a

2	Díaz del Castillo, Jesús David	***8826**	Admitido/a
3	Díaz González, Carlos	***9712**	Admitido/a
4	García Carballo, David Antonio	***0292**	Admitido/a
5	García Rodríguez, Lucas Alberto	***0462**	Admitido/a
6	González Pérez, Víctor Manuel	***5451**	Admitido/a
7	González Rodríguez, Damián	***1718**	Admitido/a
8	Herrera Pérez, Juan Jesús	***9245**	Admitido/a
9	Jerez Chico, Francisco Javier	***8970**	Admitido/a
10	Perdomo Castagno, Ana Virginia	***9999**	Admitido/a
11	Rodríguez Ansotegui, David	***5936**	Admitido/a
12	Rodríguez del Castillo, Lázaro	***9642**	Admitido/a
13	Rodríguez Cruz, Manuel	***9778**	Admitido/a
14	Vargas Santos, Conrado	***7931**	Admitido/a
15	Viera Cruz, Alejandro Secundino	***8014**	Admitido/a

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES EXCLUÍDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI	Motivo (*)
1	Amaral Díaz, Pedro Pablo	***0345**	(2)* No Admitido/a
2	Fuentes Rijo, Manuel	***4591**	(2)* No Admitido/a
3	Pestano Ramos, Heriberto	***0229**	(2)* No Admitido/a

(2)* Base Décima de las bases generales. Título académico

VIGÉSIMO QUINTO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **ocho (8) plazas de OFICIALES DE SEGUNDA**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	García García, Luis Domingo	***0241**	Admitido/a
2	González Rodríguez, Damián	***1718**	Admitido/a
3	Herrera Padrón, Francisco Rafael	***6085**	Admitido/a
4	Martín Rodríguez, Arni Jesús	***5758**	Admitido/a
5	Pérez Ramallo, José	***9336**	Admitido/a
6	Requeno Guanche, Eduardo	***4406**	Admitido/a
7	Rodríguez Ansotegui, David	***5936**	Admitido/a
8	Rodríguez Del Castillo, Lázaro	***9642**	Admitido/a
9	Rodríguez García, Juan Antonio	***1466**	Admitido/a

VIGÉSIMO SEXTO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **nueve (9) plazas de OPERARIOS**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Delgado Morín, Benito	***7835**	Admitido/a
2	Díaz Delgado, Antoliano	***7925**	Admitido/a
3	Díaz González, Carlos	***9712**	Admitido/a
4	Fariña Delgado, Cristóbal	***0837**	Admitido/a
5	Fernández Fiuza, José Lino	***8463**	Admitido/a
6	Gaeta López, Lino José	***1054**	Admitido/a
7	Gómez García, Valentín	***3900**	Admitido/a
8	González Villar, Marcelino	***0974**	Admitido/a
9	Hermida Blanco, Luis Manuel	***8729**	Admitido/a
10	Hernández Hernández, Luis Javier	***9675**	Admitido/a
11	Juncal Curras, Cristian	***2107**	Admitido/a
12	Mantovani Pose, Osvaldo	***6823**	Admitido/a
13	Marrero Arteaga, Joshua	***5890**	Admitido/a
14	Morales Figueroa, Juan José	***5978**	Admitido/a
15	Oliva Marrero, José Antonio	***9884**	Admitido/a
16	Pérez De La Cruz, Jonay	***3097**	Admitido/a
17	Ramos Torres, Moisés	***7982**	Admitido/a
18	Rodríguez Del Castillo, Lázaro	***9642**	Admitido/a
19	Rodríguez Ramos, Elsa	***8910**	Admitido/a
20	Torres Coello, Cristo Fe	***0598**	Admitido/a

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES EXCLUÍDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	García Gutiérrez, María Ángeles	***8370**	No admitido/a (3)*
2	Pomares China, Antonio Ramón	***8895**	No admitido (3)*

3)* Base Décima de las bases generales. Comprobante de Tasas

VIGÉSIMO SÉPTIMO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **cuatro (4) plazas de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS**, concurso oposición, con el siguiente detalle:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Acerbi, Alessandro	***5106**	Admitido/a
2	Acosta Mora, Alicia	***5795**	Admitido/a
3	Afonso Domínguez, Amanda	***5178**	Admitido/a
4	Aljives Sánchez, Silvia	***5453**	Admitido/a
5	Arbelo Molina, Saray	***7105**	Admitido/a
6	Argote Villca, Marcelina	***0787**	Admitido/a
7	Armas Martín, Lourdes Elena	***7314**	Admitido/a
8	Arvelo Hermida, Jesús	***3677**	Admitido/a
9	Ávila Hernández, Fabio	***2233**	Admitido/a
10	Báez Díaz, María Fabiola	***5581**	Admitido/a
11	Barrera Campos, Sofía	***4956**	Admitido/a
12	Barroso Rodríguez, Idaira Chaxiraxi	***1203**	Admitido/a
13	Barroso Rodríguez, Rayco Emilio	***9569**	Admitido/a
14	Batista Marrero, Domingo	***1852**	Admitido/a
15	Baute Hernández, María Roma	***6619**	Admitido/a
16	Baute Peraza, María Jazmina	***3559**	Admitido/a
17	Belluzo Suñer, Silvina Paola	***5579**	Admitido/a
18	Benazco Torres, Laura	***2900**	Admitido/a
19	Bethencourt Ponce, Moises	***7342**	Admitido/a
20	Bourgeaud Méndez, Nicole	***5963**	Admitido/a
21	Cabello Pérez, Raquel	***5271**	Admitido/a
22	Cabrejos Novoa, Stefany Irma	***0599**	Admitido/a
23	Camacho Espinoza, Jacqueline FP	***6297**	Admitido/a
24	Cañada Rodríguez, Sonia	***4502**	Admitido/a
25	Cañamero Delgado, Francisco Luis	***6745**	Admitido/a
26	Casteleiro Rodríguez, María del Carmen	***9581**	Admitido/a
27	Castro Marrero Yurena	***0729**	Admitido/a
28	Cerezo Martín, Sonia	***4759**	Admitido/a
29	Chinea Obal, Laura	***5166**	Admitido/a
30	Cioc, Andreea Denisa	***1077**	Admitido/a
31	Clavijo González, Ruth	***1426**	Admitido/a

32	Coello Da Costa, Jennifer	***6461**	Admitido/a
33	Coello Darias, Manuel	***7711**	Admitido/a
34	Coello García, Ana Bella	***0203**	Admitido/a
35	Cosee Rodríguez, Mónica Silvana	***7055**	Admitido/a
36	Cruz Hernández, Jérica	***2234**	Admitido/a
37	Cubas Pérez, Carlos Javier	***5851**	Admitido/a
38	De Diego García, Eva María	***0540**	Admitido/a
39	De la Bella García, Yolanda	***0794**	Admitido/a
40	De La Vega Rosales, Francisco Javier	***2197**	Admitido/a
41	Delgado Hernández, Beatriz	***6353**	Admitido/a
42	Delgado Hernández, Jessica Carolina	***4363**	Admitido/a
43	Díaz Alberto, Antonio Julián	***8447**	Admitido/a
44	Díaz Bacallado, Yaiza Sol	***4678**	Admitido/a
45	Díaz Castellano, Raquel	***5592**	Admitido/a
46	Díaz Díaz, Yobana	***9724**	Admitido/a
47	Díaz González, Carlos Alberto	***0702**	Admitido/a
48	Domínguez Ferrer, Estibáliz	***2727**	Admitido/a
49	Domínguez Ramos, Tania	***7185**	Admitido/a
50	Domínguez Valido, Manuel	***5895**	Admitido/a
51	Dorta Marrero, Dalila Candelaria	***1986**	Admitido/a
52	Durán Marteache, María Rosario	***9121**	Admitido/a
53	Expósito León, Yurena	***1878**	Admitido/a
54	Fagian Viera, Laura Daniela	***4402**	Admitido/a
55	Fariña Afonso, Delia	***5968**	Admitido/a
56	Fernández Bello, Natalia Guacimara	***9402**	Admitido/a
57	Fernández Díaz, Teresa	***5059**	Admitido/a
58	Fernández Dos Santos, Virginia	***0862**	Admitido/a
59	Fernández Piñeiro, Claudia Andrea	***9849**	Admitido/a
60	Gallego Galiano, Pedro	***5689**	Admitido/a
61	García Jorge, Pedro Ángel	***1928**	Admitido/a
62	García Marrero, Margarita	***7826**	Admitido/a
63	Garriga Rijo, Leonor	***7472**	Admitido/a
64	Garrote Rodríguez, Aitor	***9729**	Admitido/a
65	Gómez Castro, Elena	***5322**	Admitido/a

66	Gómez García, Mónica del Mar	***1392**	Admitido/a
67	Gómez Hernández, José Carlos	***5227**	Admitido/a
68	Gómez Montesdeoca, Aurea Patricia	***2738**	Admitido/a
69	Gómez Pereyra García, Laura Alicia	***2893**	Admitido/a
70	González Bacallado, Violeta Inmaculada	***1054**	Admitido/a
71	González Belmonte, César Ernesto	***4471**	Admitido/a
72	González Benítez, Sandra Alicia	***0125**	Admitido/a
73	González Dorta, Yolimar Franca	***2590**	Admitido/a
74	González Gutiérrez, María Begoña	***3945**	Admitido/a
75	González Hernández, Elena Isabel	***7163**	Admitido/a
76	González Padilla, Ana Dácil	***1774**	Admitido/a
77	González Rodríguez, Ricardo Andrés	***0729**	Admitido/a
78	González Suárez, Jaime Jesús	***0915**	Admitido/a
79	González Suárez, Silvia	***2955**	Admitido/a
80	González Torres, Pablo Adrián	***5912**	Admitido/a
81	Guanche Coello, Alexis	***9755**	Admitido/a
82	Guanche Coello, Joanna Candelaria	***5918**	Admitido/a
83	Guanche Pérez, Constantino	***9591**	Admitido/a
84	Guilén Cardozo, Angélica	***9606**	Admitido/a
85	Guirola Ramos, Judith	***1545**	Admitido/a
86	Guzmán Lourido, Carlos Jesús	***8580**	Admitido/a
87	Harvey Fernández, Jennifer Luisa	***3925**	Admitido/a
88	Hernández Delgado, Digna Zenaida	***7502**	Admitido/a
89	Herrera Cairós, Consuelo	***4634**	Admitido/a
90	Herrera Domínguez, Daniel	***6127**	Admitido/a
91	Herrera González, Ángel David	***3230**	Admitido/a
92	Herrera Pérez, Ruth	***0137**	Admitido/a
93	Hugo Dávila, Sebastián	***0467**	Admitido/a
94	Izquierdo Rodríguez, María Erika	***2391**	Admitido/a
95	Izquierdo Torres, María Elena	***7363**	Admitido/a
96	Jorge González, Loyda Ruth	***5160**	Admitido/a
97	López Escribano, David	***2103**	Admitido/a
98	López Ramón, María del Pilar	***2208**	Admitido/a
99	Lorenzo Santos Natalia	***2479**	Admitido/a

100	Luis Bravo, Víctor Manuel	***3394**	Admitido/a
101	Luis Dorta, Victoria Eugenia	***0389**	Admitido/a
102	Marfil González, Eduardo José	***0138**	Admitido/a
103	Mariuta Vatamanu, Alexandra	***4486**	Admitido/a
104	Marrero Mesa, Jennifer	***1986**	Admitido/a
105	Martín Barquero, Ana	***8410**	Admitido/a
106	Martín Cruz, Nuria Cecilia	***1616**	Admitido/a
107	Martín Peaña, Juan Miguel	***4353**	Admitido/a
108	Medina Alvarez, Laura	***6299**	Admitido/a
109	Medina Rodríguez, Daisy	***0908**	Admitido/a
110	Mejías Rodríguez, Alejandra	***5637**	Admitido/a
111	Montesdeoca Reyes, María de la Esperanza	***2116**	Admitido/a
112	Morales Leonardo, Damaris Juana	***6336**	Admitido/a
113	Morín Rodríguez, Adrián Mateo	***6723**	Admitido/a
114	Muñoz Plasencia, Olga Texenery	***1277**	Admitido/a
115	Navarro Pabsdorf, Alicia	***3646**	Admitido/a
116	Núñez Expósito, Alicia	***3652**	Admitido/a
117	Núñez González, Jesús Juan	***0299**	Admitido/a
118	Oller Rodríguez, Alexandra	***6410**	Admitido/a
119	Ortega Toledo, Felipe Zebensui	***9014**	Admitido/a
120	Ortíz Ramos, Noelia Rocío	***9514**	Admitido/a
121	Pedreira Hernández, María de las Mercedes	***1180**	Admitido/a
122	Peña Jiménez, Cathaysa	***0223**	Admitido/a
123	Pérez Alonso, Silvia	***9570**	Admitido/a
124	Pérez Galván, María Candelaria	***5285**	Admitido/a
125	Pérez Mustafa, Jennifer	***5679**	Admitido/a
126	Pérez Pérez, Esther Gloria	***4579**	Admitido/a
127	Pérez Trujillo, María Concepción	***4524**	Admitido/a
128	Piegas Luna, Yoly Yacy	***4115**	Admitido/a
129	Pulido Reyes, Angélica	***3111**	Admitido/a
130	Ramallo García, Vanesa	***6333**	Admitido/a
131	Ramallo Hernández, Margarita Ana	***1986**	Admitido/a
132	Ramos Guanche, María del Pino	***4275**	Admitido/a
133	Ramos Hernández, Nuria Alicia	***1031**	Admitido/a

134	Ravelo González, María Ahisamac	***1206**	Admitido/a
135	Reyes Delgado, Cristina	***0763**	Admitido/a
136	Reyes Reyes, Raquel	***5281**	Admitido/a
137	Rodríguez Cabrera, Patricia	***1945**	Admitido/a
138	Rodríguez Córdoba, Estefanía	***2469**	Admitido/a
139	Rodríguez Fragoso, María Alejandra	***4851**	Admitido/a
140	Rodríguez Francisco, María de los Reyes	***7883**	Admitido/a
141	Rodríguez Marrero, Gloria Margarita	***8544**	Admitido/a
142	Rodríguez Raposo, María Esther	***1546**	Admitido/a
143	Rodríguez Sanfiel, Desiree de las Nieves	***3096**	Admitido/a
144	Romer Castro, Yaiza	***2097**	Admitido/a
145	Salas García, Ezequiel	***1807**	Admitido/a
146	Sarmiento Peñate, María Begoña	***5954**	Admitido/a
147	Segura Macías, María Llina	***8896**	Admitido/a
148	Terán Quintano, Beatriz	***7858**	Admitido/a
149	Torres Valladares, María	***9333**	Admitido/a
150	Trujillo Acosta, Patricia	***3585**	Admitido/a
151	Trujillo Bolivar, Norian Carolina	***5703**	Admitido/a
152	Viera Pérez, Jorge Maxs	***4973**	Admitido/a
153	Walsh Pujante, Thomas James	***3521**	Admitido/a
154	Yanes Delgado, Mónica Montserrat	***0187**	Admitido/a
155	Yanes Delgado, Patricia Magdalena	***2008**	Admitido/a
156	Yanes Durán, Adriana Belén	***4200**	Admitido/a
157	Yanes Hernández, Víctor	***1798**	Admitido/a

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES EXCLUÍDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	MOTIVO (*)
1	Andrés Gómez, Eduardo	***6010**	No admitido/a (2)* (3)*
2	Barreto Brito, Miriam Esther	***6367**	No admitido/a (3)*y FUERA DE PLAZO
3	Bounaffina Padilla, Víctor Hugo	***9874**	No admitido/a (1)* (2)*
4	Maceín Núñez, María del Pilar	***9529**	No admitido/a (1)* (2)*
5	Ramos Castro, Carmen Delia	***2156**	No admitido/a (3)*

6	Rosendo Vargas, Elba Andreina FP	***3736**	No admitido/a (1)*
7	Torres Méndez, Yaiza	***5728**	No admitido/a (3)*

(1)* Base Décima de las Bases Generales. Fotocopia DNI

(2)* Base Décima de las Bases Generales. Título Académico

(3)* Base Décima de las Bases Generales. Comprobante de tasas

VIGÉSIMO OCTAVO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza OFICIAL DE PRIMERA**, concurso oposición, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	González Pérez Víctor Manuel	***5451**	Admitido/a
2	Noda Fajardo, Juan Miguel	***6440**	Admitido/a

VIGÉSIMO NOVENO. - Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **nueve (9) plazas OPERARIOS/AS**, concurso oposición, con el siguiente detalle:

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Armas Alemán, M ^a Del Carmen	***5952**	Admitido/a
2	Bacallado Vera, Francisco Javier	***5253**	Admitido/a
3	Castillo Castellano, M ^a Vanessa	***2259**	Admitido/a
4	Delgado Morín, Benito Antonio	***7835**	Admitido/a
5	Díaz Delgado, Antoliano	***7925**	Admitido/a
6	González De León, Ramón Benedicto	***6546**	Admitido/a
7	González González, Carmen Gloria	***8781**	Admitido/a
8	González Ramos , Carlos Iván	***1890**	Admitido/a
9	González Villar, Marcelino	***0974**	Admitido/a
10	Izquierdo García, Dionisio Oscar	***9492**	Admitido/a
11	Juncal Curras, Cristian	***2107**	Admitido/a
12	León Hernández, José Francisco	***8885**	Admitido/a
13	Marrero Díaz, Isaac	***2618**	Admitido/a
14	Negrín Pérez, José Julio	***5800**	Admitido/a
15	Padilla García, Manuel Celso	***4742**	Admitido/a
16	Pérez Almenara, Juan Francisco	***7652**	Admitido/a

17	Santos Pérez, Cerpa	***4604**	Admitido/a
18	Ramos Otazo, Rómulo	***0597**	Admitido/a
19	Ramos Torres, Moisés	***7982**	Admitido/a
20	Rodríguez Ansoteguí, David	***5936**	Admitido/a
21	Rodríguez Ramos, Elsa	***8910**	Admitido/a
22	Silva Yaguaró, Martín Enrique	***9712**	Admitido/a

TRIGÉSIMO.- Los aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos, o presentación de reclamaciones, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la base duodécima de las señaladas bases generales.

TRIGÉSIMO PRIMERO. - Nombrar a los miembros del tribunal para los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Candelaria, para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, como funcionario de carrera y personal laboral y mediante concurso oposición, como funcionario de carrera y personal laboral de las siguientes plazas:

CONCURSO DE MÉRITOS (Funcionarios de Carrera)

- 14080/2022 1 plaza ADMINISTRATIVO/A (C1)
- 14081/2022 1 plaza AGENTE POLICÍA LOCAL (C1)
- 14392/2022 28 plazas AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (C2)
- 14459/2022 1 plaza TÉCNICO/A DE IDENTIDAD CANARIA, TRADICIONES, MUSEOS Y ARCHIVO HISTÓRICO
- 2934/2024 1 plaza TÉCNICO/A EN RECURSOS PATRIMONIALES, ARTESANÍA Y ETNOGRAFÍA
- 14483/2022 1 plaza TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA

CONCURSO DE MÉRITOS (Personal Laboral)

- 14484/2022 1 plaza de personal laboral COORDINADOR/A DE ACTOS CULTURALES
- 14485/2022 2 plazas de personal laboral DISEÑADOR/A GRÁFICO/A
- 14486/2022 9 plazas de personal laboral OPERARIOS/AS
- 14488/2022 2 plazas de personal laboral AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
- 14489/2022 8 plazas de personal laboral AUXILIAR DE BIBLIOTECA
- 14490/2022 8 plazas de personal laboral CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES
- 14491/2022 1 plaza de personal laboral ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL
- 14492/2022 1 plaza de personal laboral EDUCADOR/A CANDELARIA SOLIDARIA
- 14493/2022 1 plaza de personal laboral ENCARGADO/A DE JARDINES

- 14494/2022 1 plaza de personal laboral PROFESOR/A OCUPACIONAL
14495/2022 1 plaza de personal laboral PROFESOR/A DE DANZA
14497/2022 1 plaza de personal laboral AUXILIAR DE CLÍNICA
14498/2022 4 plazas de personal laboral CONDUCTOR/A
14499/2022 1 plaza de personal laboral CONSERJE NOTIFICADOR
14500/2022 1 plaza de personal laboral DINAMIZADOR PARTICIPACIÓN CIUDADANA
14501/2022 1 plaza de personal laboral FOSERO/A
14502/2022 1 plaza de personal laboral JEFE/A DE EQUIPO DE ELECTRICIDAD
14503/2022 1 plaza de personal laboral JEFE/A DE EQUIPO DE JARDINES
14504/2022 10 plazas de personal laboral OFICIAL DE PRIMERA
14505/2022 8 plazas de personal laboral OFICIAL DE SEGUNDA

CONCURSO OPOSICIÓN (Funcionarios de Carrera)

- 14083/2022 4 plazas de funcionario/a AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

CONCURSO OPOSICIÓN (Personal Laboral)

- 14507/2022 1 plaza de personal laboral OFICIAL DE PRIMERA
14509/2022 9 plazas de personal laboral OPERARIOS/AS

Siendo los miembros del Tribunal del Procedimiento de Estabilización de las plazas antes descritas son:

TRIBUNAL PERMANENTE DE SELECCIÓN:

PRESIDENTA:

Presidenta titular:

Doña María Isabel Santos García: Funcionaria de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretaria de los Ayuntamientos de la Ciudad de Güímar y de Guía de Isora.

Presidenta suplente:

Doña Manuela Rodríguez Lorenzo. Funcionaria de carrera de la Subescala Técnica de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de Guía de Isora.

VOCALES:

Vocal 1º titular:

Doña María de los Ángeles Solís Viera, Funcionaria de carrera de la Subescala Técnica de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de la Ciudad de Güímar.

Vocal 1º suplente:

Doña Nerea Beleiron Eiras. Funcionaria de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Interventora General del Ayuntamiento de Arafo.

Vocal 2º titular:

Doña María Pilar Benítez Díaz, Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1.

Vocal 2º suplente:

Don Enrique Rodríguez Lapido. Funcionario de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretario General del Ayuntamiento de El Puerto de la Cruz.

Vocal 3º titular:

Don Jordi García Cabedo: Funcionario de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretario General del Ayuntamiento de la Victoria de Acentejo.

Vocal 3º suplente:

Don José Luis Socas García. Funcionario de carrera de la Subescala Técnica de la Escala de Administración local. Ayuntamiento de Los Realejos.

Vocal 4º titular:

Don Felipe Sosa Plasencia. Funcionario de carrera Técnico de Administración General del Cabildo Insular de Tenerife.

Vocal 4º suplente:

Doña Ruth Cristina Arteaga González. Funcionario de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretaria del Ayuntamiento de Arafo.

SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN:**Secretario titular con funciones de fe pública con voz y sin voto:**

Octavio M. Fernández Hernández. Funcionaria de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretario del Ayuntamiento de Candelaria.

Secretario suplente: con funciones de fe pública con voz y sin voto:

Doña Mónica Ruiloba García. Funcionaria de carrera de Administración local con habilitación de carácter nacional. Secretario del Ayuntamiento de Garachico.

TRIGÉSIMO SEGUNDO.- Proceder a la publicación de la resolución que se dicte y que contiene la formación del tribunal y las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Candelaria, señalándose un plazo de DIEZ DÍAS HABILES para subsanar, en su caso, los errores de hecho o solicitar la inclusión en el caso de resultar excluido, así como para presentar cualquier reclamación pertinente.

Villa de Candelaria, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Concepción Brito Núñez.- LA SECRETARIA ACCIDENTAL, (delegación por Decreto nº 2024-1836, de 20 de junio), Mª del Pilar Chico Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4730****19074**

Expediente nº: 7866/2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en concordancia con los artículos 5 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz, procede anunciar la vacante del cargo de Juez de Paz Titular de este término municipal.

Se abre, en consecuencia, un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que quienes estén interesados en desempeñar dicho cargo y reúnan los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial (aun no siendo licenciados en derecho), sin estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o de incompatibilidad previstas para el desempeño de las funciones judiciales, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles, presenten sus solicitudes.

Las instancias en modelo oficial, solicitando ser nombrado Juez de Paz, en las que se hará constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos legalmente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Candelaria, durante el plazo antes indicado, pudiendo presentarse, igualmente,

en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia compulsada del D.N.I.
- Declaración jurada de que se cumplen con todos los requisitos para el desempeño del puesto y de no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o de incompatibilidad previstas en la LOPJ.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Todo lo cual se publica por la Secretaria Acctal. (Decreto 2024-1836, de 20 de junio) en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, María del Pilar Chico Delgado, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA**Alcaldía****ANUNCIO****4731****155083**

Por Resolución de Alcaldía nº 2024/0786 de fecha 16 de agosto de 2024 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, a la Alcaldía, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a ésta para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de la Alcaldía.

Visto que durante el periodo comprendido entre el 19 al 23 de agosto de 2024, ambos inclusive, la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del Municipio por razones personales.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el Teniente de Alcalde D. A. Marcial Ortiz Plasencia, las funciones de Alcaldía durante el periodo comprendido entre el 19 al 23 de Agosto de 2024, ambos inclusive, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.»

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa en la Villa de Hermigua; de lo que, como Secretaria Accidental, doy fe.»

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa de Hermigua, a dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Ángela Cruz Piñero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**ANUNCIO****4732****155748**

BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES/COOPERATIVAS Y ENTIDADES QUE AGRUPAN A TITULARES DE LICENCIAS MUNICIPALES DE AUTO TAXI PARA LA MEJORA DE LA IMAGEN DEL SECTOR (Línea 1) Y PARA LA MODERNIZACIÓN DE SUS SISTEMAS OPERATIVOS (Línea 2).

BDNS (Identif.):780990.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/780990>).

Denominación:

Convocatoria y Bases de Subvención en Régimen de Concurrencia Competitiva para Asociaciones/Cooperativas y Entidades que agrupan a los titulares de las licencias municipales de auto taxi en vigor que operan en el término municipal de Los Realejos para mejora de la imagen del sector (Línea 1) y para mejora y modernización de los sistemas operativos con los que se presta el servicio de auto taxi (Línea 2).

Modalidad:

El procedimiento para la concesión de subvenciones se llevará a cabo mediante su tramitación en régimen de concurrencia competitiva, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La concesión de la subvención se determinará por concurrencia competitiva, realizando una prelación entre las solicitudes con el objeto de adjudicar, dentro del crédito disponible, aplicando los criterios de baremación que figura recogidos en las Bases reguladoras.

Objeto y finalidad:

Subvenciones a las Asociaciones/Cooperativas/Federaciones o Entidades que agrupan a los titulares de las licencias municipales de auto taxi en vigor que operan en el término municipal de Los Realejos. La finalidad a la que atiende las Bases consiste, a través de dos líneas diferenciadas:

Línea 1: Mejorar la imagen del sector del taxi en Los Realejos.

Línea 2: Mejora y modernización de los sistemas operativos con los que se presta el servicio de auto taxi en el término municipal.

Financiación:

Línea 1: Mejorar la imagen del sector del taxi en Los Realejos. 10.000 euros.

Línea 2: Mejora y modernización de los sistemas operativos con los que se presta el servicio de auto taxi en el término municipal. 9.000 euros.

El crédito señalado en cada convocatoria para esta línea de actuación subvencional no podrá ser objeto de ampliación, salvo que se señale expresamente en la convocatoria anual.

Beneficiarios:

Podrán solicitar subvención las Asociaciones/Cooperativas/Federaciones o Entidades de las que formen parte los titulares de las licencias de taxi en vigor, que ejerzan su actividad en el término municipal de los Realejos y que reúnan además los requisitos previstos en las Bases reguladoras.

Solicitudes y documentación:

La instancia de solicitud (ANEXO I) debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, deberán ser presentadas de la siguiente manera:

1.- En la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.losrealejos.es> (Trámites y gestiones -Ayuntamiento - Solicitud del ciudadano-Tramitar).

2.- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es/>

3.- O bien, por cualquiera de las formas electrónicas autorizadas por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación de solicitudes:

La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de VEINTE DÍAS (20) a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El modelo de solicitud y las bases se encontrarán a disposición de las personas interesadas en la página web municipal: www.losrealejos.es o, en su caso, solicitarse a través del correo electrónico subvenciones@losrealejos.es.

El modelo de solicitud ANEXO I también podrá descargarse a través del siguiente enlace: <https://acortar.link/fwgPio>

Abono, ejecución y justificación de la subvención:

El pago de la subvención podrá realizarse de manera anticipada siempre que lo solicite expresamente el beneficiario en el plazo de QUINCE -15- DÍAS desde la notificación de la concesión de la subvención, conforme al modelo previsto en el ANEXO II que recogen las bases generales.

El plazo para la ejecución de la actividad subvencional será hasta el 31 de diciembre de 2024.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos, revestirá la forma de Cuenta Justificativa del gasto realizado, siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza General de Subvenciones. El plazo para la

justificación de la subvención será el 30 de enero de 2025.

Documento firmado electrónicamente.

Los Realejos, a trece de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL DE LA VILLA DE LOS REALEJOS, José David Cabrera Martín.

Concejalía de Hacienda

Unidad: Oficina Presupuestaria

ANUNCIO

4733

155600

Expediente 2024/1616.

Asunto: Información pública de la Cuenta General del Ayuntamiento de Los Realejos correspondiente al ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 14 de agosto de 2024, se somete a información pública la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, durante el término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En este plazo, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Villa de Los Realejos, a catorce de agosto de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL DE HACIENDA, Aránzazu Domínguez López, documento firmado electrónicamente.

Negociado/Sección: Secretaría**ANUNCIO****4734****156161**

Expediente: 2023/8097.

Por el Sr Alcalde-Presidente se ha dictado con nº 2024/2789 y de fecha 19 de agosto de 2024, el siguiente DECRETO:

“Visto el Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2024/2617 de fecha 2 de agosto de 2024, relativo a la sustitución de la Alcaldía Presidencia, desde el 10 al 21 de agosto de 2024, ambos inclusive.

Resultando que con posterioridad por razones de firmas es preciso modificar la sustitución mencionada.

Visto lo anterior, esta Alcaldía Presidencia, RESUELVE:

PRIMERO.- Dejar sin efecto la sustitución de la Alcaldía-Presidenta, para el día 19 de agosto de 2024, en la Primera Teniente de Alcalde.

SEGUNDO.- Designar la sustitución de la Alcaldía-Presidenta, para los días 20 y 21 de agosto de 2024 en la Primera Teniente de Alcalde, D^a María Noelia González Daza.

TERCERO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, tal como establece el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD 128/2018).”

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a veinte de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Noelia González Daza.-
LA SECRETARIA, Macarena Rodríguez Fumero,
documento firmado electrónicamente.

Unidad: Empresa Pública de Servicios (REALSERV)**ANUNCIO****4735****155340**

Expediente: 2024/1225

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación del Anuncio del Acuerdo Plenario de fecha 29 de febrero de 2024 (por el que se aprobó inicialmente la modificación puntual del Reglamento Regulator de los Servicios Mortuorios Municipales del término municipal de Los Realejos) en el Boletín Oficial de la Provincia nº 9, de 10 de mayo de 2024, sin que se hayan presentado alegaciones, y de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se tiene por definitivamente aprobada dicha modificación, quedando redactada dicho Reglamento con el siguiente tenor literal:

“REGLAMENTO REGULADOR DE LOS SERVICIOS MORTUORIOS MUNICIPALES

ÍNDICE

EXPOSICION DE MOTIVOS

Título I.- De la Dirección, Gestión y Administración.

Capítulo I: Disposiciones Generales.

Artículo 1. Obligación de prestar el servicio de cementerio.

Artículo 2. Los cementerios municipales y su naturaleza jurídica.

Artículo 3. Forma de gestión del servicio de cementerio.

Capítulo II: De la administración y gestión del servicio de cementerio.

Artículo 4. Funciones del prestador del servicio de cementerio.

Artículo 5. El Registro Público de Cementerio.

Artículo 6. Órganos competentes.

Capítulo III: De las relaciones con los usuarios.

Artículo 7. Prohibición de discriminación y ritos funerarios.

Artículo 8. Horarios.

Artículo 9. Comportamiento de los visitantes y titulares de derechos funerarios y actuaciones prohibidas.

Artículo 10. Estacionamiento y acceso de vehículos.

Capítulo I: De las unidades de enterramiento.

Artículo 11. Prohibición de obtención de imágenes de unidades de enterramiento, recintos e instalaciones funerarias.

Artículo 12. Unidades de enterramiento existentes en los cementerios municipales.

Artículo 13. De los nichos.

Artículo 14. Nichos para inhumaciones de ayuda social.

Capítulo II: De las construcciones y obras.

Artículo 15. Especial régimen jurídico del “Cementerio de San Francisco”.

Artículo 16. Construcciones y obras en el recinto de los cementerios.

Artículo 17. Horario para la ejecución de obras.

Artículo 18. Prohibición de determinadas obras en el interior de los cementerios.

Capítulo III: De la colocación de lápidas, cruces, ornamentos y epitafios.

Artículo 19. Solicitud de autorización para la colocación de ornamentos.

Artículo 20. Materiales de los ornamentos.

Artículo 21. Régimen de las obras artísticas e instalaciones fijas.

Título IV: De los Derechos Funerarios.

Capítulo I: Naturaleza y contenido.

Artículo 22. Régimen de uso de las unidades de enterramiento.

Artículo 23. Del derecho funerario.

Artículo 24. Plazo del derecho funerario.

Artículo 25. Obligaciones del titular del derecho funerario.

Artículo 26. Transmisibilidad del derecho funerario.

Artículo 27. Titulares del derecho funerario.

Artículo 28. Transmisión por actos inter vivos.

Artículo 29. Transmisión mortis causa.

Artículo 30. Beneficiarios del derecho funerario.

Artículo 31. Inexistencia de beneficiario.

Artículo 32. Sucesión testamentaria.

Artículo 33. Sucesión intestada.

Artículo 34. Reconocimiento provisional de transmisiones.

Capítulo II: De la modificación y extinción del derecho funerario.

Artículo 35. Modificación del derecho funerario.

Artículo 36. Revocación del derecho funerario.

Artículo 37. Extinción del derecho funerario.

Artículo 38. Caducidad del derecho funerario.

Título IV: Régimen de los servicios funerarios.

Capítulo I: Definiciones.

Artículo 39. Definiciones usadas en este reglamento.

Artículo 40. Clasificación sanitaria de los cadáveres.

Capítulo II: De los servicios de cementerio en general.

Artículo 41. Servicios que presta el Ayuntamiento de Los Realejos.

Artículo 42. Régimen jurídico de los servicios.

Artículo 43. Necesidad de autorización.

Capítulo III: De las Inhumaciones.

Artículo 44. Manipulación de cadáveres, restos y limpieza exterior de las unidades de enterramiento.

Artículo 45. Solicitud de la autorización de inhumación.

Artículo 46. Expedición de la autorización de inhumación.

Artículo 47. Inhumaciones de ayuda social.

Artículo 48. Expedientes de inhumación.

Artículo 49. Del féretro.

Artículo 50. Plazo para la inhumación de un cadáver.

Artículo 51. Número de inhumaciones en una unidad de enterramiento.

Artículo 52. Conformidad del titular para la inhumación.

Artículo 53. Cierre de la unidad de enterramiento tras la inhumación.

Artículo 54. Plazo para las inhumaciones.

Artículo 55. Reclamación de cadáveres o restos depositados en fosa o nicho común.

Artículo 56. Aperturas de unidades de enterramiento.

Capítulo IV: De las exhumaciones, reducciones de restos y traslados.

Artículo 57. Solicitud de la autorización de exhumación.

Artículo 58. Expedición de la autorización de exhumación.

Artículo 59. Plazo para la exhumación de restos cadavéricos.

Artículo 60. Traslado de restos cadavéricos.

Artículo 61. Traslados fallecido el titular del derecho funerario.

Artículo 62. Traslados por obras.

Artículo 63. Traslado de restos de personalidades históricas o ilustres.

Artículo 64. Reglas para practicar las exhumaciones.

Capítulo V: De las capillas de los cementerios.

Artículo 65. Finalidad de las capillas.

Título V. Del uso de los velatorios municipales.

Artículo 66.- Definición.

Artículo 67.- Uso.

Artículo 68.- Lugar de presentación de las solicitudes

Artículo 69.- Solicitudes.

Artículo 70.- Recogida de llaves.

Artículo 71.- Normas de uso.

Título VI: Régimen Sancionador.

Artículo 72. Concepto de infracción y responsables.

Artículo 73. Tipos de infracción.

Artículo 74. Graduación de las sanciones.

Artículo 75. Infracciones independientes.

Artículo 76. Sanciones.

Artículo 77. Prescripción de infracciones y sanciones.

Artículo 78. Competencia y procedimiento.

Disposición Adicional Primera.

Disposición Adicional Segunda.

Disposición Transitoria Única.

Disposición Derogatoria Única.

Disposición Final Primera.

Disposición Final Segunda.

Disposición Final Tercera.

Disposición final Cuarta.

ANEXO I.

ANEXO II

ANEXO III

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en su artículo 25.2 k) atribuye a los municipios, en el ejercicio de su autonomía, competencia sobre la materia de Cementerios y servicios funerarios, servicio que además, a tenor del artículo 26 del mismo texto legal es de prestación obligatoria en todos los municipios, con independencia de su población.

La nueva normativa municipal pretende homogeneizar el régimen jurídico administrativo de todos los cementerios municipales de Los Realejos, estableciendo además una regulación exhaustiva del derecho funerario así como de las obligaciones y derechos de los usuarios de estos espacios que permitan evitar conflictos innecesarios, máxime en unos lugares vinculados a la tranquilidad y la intimidad.

En este sentido, el Título I engloba tres capítulos dedicados a las disposiciones generales, a la administración y gestión del servicio de cementerio y a las relaciones con los usuarios, a los que se dedica el Título II estableciendo un catálogo de deberes y normas de conducta que sirvan de estatuto jurídico y de marco previo al establecimiento en el Título VI de un régimen sancionador. El título III, por su parte, regula, en tres capítulos, las unidades de enterramiento, las construcciones y ornamentos funerarios en general. El título IV por su parte, desarrolla exhaustivamente el contenido del derecho funerario, su constitución, modificación y extinción y el Título V regula el régimen de uso de los velatorios municipales; el Título VI regula expresamente el concreto uso de los servicios en general con cinco capítulos en los que se contienen los aspectos fundamentales de las inhumaciones, exhumaciones y reducciones de restos y traslados. Finaliza la norma con dos Disposiciones Adicionales, Una Transitoria, Una Derogatoria y cuatro Disposiciones Finales. Se añaden tres anexos donde se especifican los modelos a seguir tanto en el libro registro de los cementerios como el de los velatorios municipales, así como la correspondiente declaración responsable para las diferentes gestiones relacionadas con el cementerio, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 132/2014 de 29 de diciembre de Sanidad Mortuoria.

Título I.- De la Dirección, Gestión y Administración.

Capítulo I: Disposiciones Generales.

Artículo 1. Obligación de prestar el servicio de cementerio.

El Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad y en el Reglamento Sanidad Mortuoria, aprobado por Decreto 132/2014 de 29 de diciembre, viene obligado, en el ámbito de su competencia, a prestar los

servicios de cementerio y velatorio con arreglo a la capacidad y volumen exigidos por las necesidades de la población. La prestación del servicio conlleva la construcción, instalación, gestión y mantenimiento de los cementerios y velatorios municipales.

Artículo 2. Los cementerios municipales y su naturaleza jurídica.

El Ayuntamiento de Los Realejos presta el servicio de cementerio con los tres cementerios municipales de los que es titular: "Cementerio de San Agustín" en El Realejo Alto, "Cementerio de San Francisco" en El Realejo Bajo y "Cementerio de San Antonio" en Icod el Alto; asimismo presta el servicio de velatorio.

Tanto los cementerios como los velatorios municipales y todas sus instalaciones son bienes de dominio público afectos al servicio público y sujetos a la autoridad del Ayuntamiento de Los Realejos. Como consecuencia de su calificación como bienes de dominio público gozan de inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad.

Artículo 3. Forma de gestión del servicio de cementerio.

El Ayuntamiento de Los Realejos gestiona directamente los servicios mortuorios municipales mediante una sociedad mercantil de responsabilidad limitada con la denominación de Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. (REALSERV), en cuyo capital social la participación del Ayuntamiento de Los Realejos es del cien por cien.

En caso de gestión indirecta a través de empresa concesionaria las competencias de la misma se establecerán en los correspondientes pliegos de cláusulas y demás acuerdos del órgano de contratación por los que habrá de regirse las relaciones entre el Ayuntamiento de Los Realejos y el concesionario, quedando en ellos definido el marco de sus actuaciones.

Capítulo II: De la administración y gestión del servicio de cementerio.

Artículo 4. Funciones del prestador del servicio de cementerio.

Le corresponde al Ayuntamiento de Los Realejos a través Empresa Pública de Servicios, en régimen de gestión directa del servicio, las siguientes funciones:

- a) La estructura orgánica del servicio, su planificación y ordenamiento.
- b) La organización, administración general, inspección, control estadístico, la realización de las obras, servicios y trabajos necesarios para la conservación, entretenimiento, cuidado, limpieza y acondicionamiento de los cementerios así como de las construcciones, servicios e instalaciones funerarias y, en particular, de sus elementos urbanísticos, jardinería, plantaciones, edificios e instalaciones, así como el funcionamiento de éstos. Todo ello sin perjuicio del deber de conservación de los titulares de derechos funerarios con respecto a su unidad de enterramiento.
- c) La inhumación, exhumación y traslado de cadáveres, restos humanos, restos cadavéricos y cenizas dentro del cementerio. Se entiende por traslado la apertura de nichos.
- d) El otorgamiento de las autorizaciones que se establecen en el presente reglamento, distribución de unidades de enterramiento y el reconocimiento de los derechos funerarios, así como la declaración de caducidad o renovación, en su caso.
- e) Inspección, replanteo, ampliación y renovación de unidades de enterramiento.
- f) El ejercicio de actos de dominio.
- g) Las funciones de orden y policía en el interior del cementerio y sus alrededores.
- h) La percepción de los derechos y tasas que legalmente se establezcan por las Ordenanzas Fiscales que resulten de aplicación.
- i) El cumplimiento de las medidas sanitarias e higiénicas dictadas o que se dicten en el futuro.

j) La asignación de recursos y personal para el servicio de cementerios.

k) La autorización a los particulares para la colocación de elementos ornamentales y cualquier tipo de obra o instalación en las unidades de enterramiento y en el cementerio en general, con los requisitos recogidos en el presente reglamento y en la legislación sectorial que le sea de aplicación. Todas estas actuaciones siempre estarán bajo la dirección e inspección del Ayuntamiento.

l) Cualquier otra función que se establezca por la legislación vigente.

Artículo 5. El Registro Público de Cementerio.

El prestador del servicio de cementerio llevará el Registro Público de Cementerio en el que constarán los siguientes datos:

- La asignación de unidades de enterramiento y plazo de vigencia.

- Las inhumaciones en unidades de enterramiento. Se anotarán todos los requisitos y datos que consten en la certificación del Registro Civil y en la filiación del finado, fecha de la inhumación y lugar y cementerio en que se efectúa.

- Las exhumaciones.

- Los traslados.

Del Registro Público de Cementerio se llevará una copia en soporte magnético. La información se almacenará en estructura de Base de Datos para poder ser leídos por un programa informático de gestión de base de datos municipal.

El Registro habrá de ser legalizado con el sello y firma del Secretario/a General del Ayuntamiento. Cuando sea necesario subsanar algún error en el Registro se hará un contra asiento.

Dicho registro se adecuará, en lo no previsto en los apartados anteriores, a lo establecido en el apartado 7 del Anexo V del Reglamento de Sanidad Mortuoria, aprobado por Decreto 132/2014 de 29 de diciembre.

Artículo 6. Órganos competentes.

El Consejo de Administración y el Presidente de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. son los órganos competentes para la adopción de los acuerdos y resoluciones que procedan en la gestión del servicio público de cementerio y del personal, siempre atendiendo a las facultades atribuidas estatutariamente y a las delegaciones que realice el Consejo de Administración en su Presidente.

Las autorizaciones sobre el dominio público recogidas en este reglamento serán concedidas por el órgano de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos que corresponda.

Capítulo III: De las relaciones con los usuarios.

Artículo 7. Prohibición de discriminación y ritos funerarios.

En el ejercicio de las competencias municipales reguladas por este reglamento, en los enterramientos no existirá discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Los servicios religiosos y actos civiles en el cementerio serán prestados en virtud del principio constitucional de libertad ideológica, religiosa o de culto, de acuerdo con los ritos de las confesiones existentes, sin más limitaciones que el respeto debido a la libertad de pensamiento, conciencia, religión o convicción y al mantenimiento del orden público.

Los ritos, ceremonias o actos funerarios se practicarán en los lugares habilitados y sobre cada unidad de enterramiento de conformidad con lo dispuesto por el difunto o con lo que la familia determine. Se prohíben expresamente las piras funerarias.

Artículo 8. Horarios.

Con carácter general, estarán abiertos al público para su libre acceso, todos los recintos del cementerio ocupados por unidades de enterramiento, e instalaciones de uso general, los días y en el horario que fije la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos.

Tales horarios se establecerán con libertad de criterio, en función de las exigencias técnicas, índices de mortalidad, racionalización de los tiempos de servicio del personal, climatología, luz solar, y cualquier otra circunstancia que aconseje su ampliación o restricción en cada momento.

Asimismo, el Ayuntamiento o REALSERV prestará los servicios de información y atención al público, a través de su red de oficinas de atención ciudadana, en función de los recursos disponibles y las necesidades de los ciudadanos, con parámetros homogéneos de calidad en la gestión, a través de medios presenciales y electrónicos oportunos.

Título II: Deberes y normas de conducta de los titulares de derechos funerarios, usuarios y visitantes de los cementerios.

Artículo 9. Comportamiento de los visitantes y titulares de derechos funerarios y actuaciones prohibidas.

Los visitantes deberán comportarse con el respeto adecuado en el recinto de los cementerios, pudiendo el personal adscrito al Servicio de Cementerios, en caso contrario, adoptar las medidas legales a su alcance para ordenar el desalojo del recinto de quienes incumplieran esta norma, impidiéndoles el acceso al cementerio en el caso de que reiteraran dicha conducta. En el supuesto de ser necesario, se requerirá la asistencia de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad para que ejecuten dicha expulsión. En todo caso, dentro del recinto de los cementerios quedan prohibidas las siguientes actividades:

a) La entrada al cementerio de cualquier clase de animal, salvo los perros que tengan carácter de "perro-guía" y vayan en compañía de invidentes.

b) Acceder al cementerio por otros lugares que no sean los destinados al acceso público.

c) Cualquier falta de respeto o comportamiento inadecuado que perturbe el recogimiento del lugar.

d) Depositar basura o cualquier otro residuo fuera de los recipientes destinados a tal fin.

e) Fumar y consumir comida y bebida dentro del recinto del cementerio.

f) La práctica de la mendicidad tanto en el interior del cementerio como en sus accesos. En tales casos, podrán adoptarse las medidas oportunas para ordenar el desalojo de quienes incumplieran esta norma.

g) La asistencia de personas bajo los efectos del alcohol u otras sustancias. En tales casos, podrán adoptarse las medidas oportunas para ordenar el desalojo de quienes incumplieran esta norma.

h) La venta ambulante, aún de objetos adecuados para su decoración y ornamentación, y la realización de cualquier tipo de propaganda en el interior de las instalaciones funerarias y recintos de cementerio, así como el ofrecimiento o prestación de cualquier clase de servicio.

i) La instalación de máquinas de vending sin la previa autorización municipal.

j) El paso por lugares distintos a los destinados a tal fin, pisar los jardines y las sepulturas en tierra.

k) *Coger flores o arbustos, subirse a los árboles, quitar o mover los objetos colocados en las unidades de enterramiento o hechos análogos.*

l) *Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre los elemento del mobiliario e instalaciones en general dentro del cementerio, entradas y muros de cerramiento.*

ll) *La colocación de elementos auxiliares o accesorios, tales como toldos, bancos, jardineras, macetas, plantas, flores, lápidas o cualquier otro ornamento u objeto que invada zonas de aprovechamiento común del dominio público o que pueda perjudicar las unidades de enterramientos inmediatas o el buen desarrollo del servicio.*

m) *Los trabajos de piedra, mármol o similares dentro del cementerio, salvo autorización especial.*

n) *La instalación de lápidas y/o ornamentos funerarios en las unidades de enterramiento sin contar con autorización y/o sin cumplir con las condiciones o instrucciones dadas por el servicio.*

ñ) *El acceso a cuantas instalaciones estén reservadas al personal de los cementerios municipales.*

o) *Manipular o hurtar los ramos o jardineras de las unidades de enterramiento de otros titulares.*

p) *Enramar las unidades de enterramiento el día primero de noviembre, el día de la madre y el día del padre, este último si es inhábil. A tal efecto, se entiende por enramar el cortar y preparar los ramos en el cementerio.*

Artículo 10. Estacionamiento y acceso de vehículos.

El estacionamiento de coches y demás vehículos de transporte se deberá realizar en los espacios dedicados a tal fin.

Salvo que dispongan de aparcamiento interior, en los cementerios municipales no se permitirá el acceso de vehículos, excepto los adscritos al servicio público, los de las empresas funerarias, y los que transporten materiales de construcción que hayan de ser utilizados en el propio cementerio, siempre que los conductores estén debidamente autorizados por el Servicio de Cementerios y circulen por los accesos habilitados para este fin.

Los vehículos autorizados deberán circular de forma lenta en consideración a la naturaleza del lugar y como respeto al silencio y a la intimidad requerida por los visitantes, atendiendo las indicaciones que a tal fin les efectúe por el personal del Servicio.

En todo caso, los propietarios y los conductores de los expresados vehículos serán responsables de los desperfectos que produzcan en las vías o en las instalaciones de los cementerios, y estarán obligados a su inmediata reparación o, en su caso, a la indemnización de los daños causados.

Los vehículos funerarios atenderán las indicaciones del personal del Servicio en cuanto al estacionamiento y traslado de los vehículos y féretros, al objeto de aproximar lo máximo posible el féretro al lugar de enterramiento en consideración y atención a los familiares del fallecido aliviando, de este modo, los tiempos de espera y servicio.

Artículo 11. Prohibición de obtención de imágenes de unidades de enterramiento, recintos e instalaciones funerarias.

Con el fin de preservar el derecho a la intimidad y a la propia imagen de los usuarios, no se podrán obtener, por medio de fotografías, dibujos, pinturas, películas o cualquier otro medio de reproducción, imágenes de unidades de enterramiento ni de los recintos e instalaciones funerarias, quedando prohibida la entrada con toda clase de aparatos de reproducción. No obstante, el Servicio de Cementerios podrá autorizar en casos justificados la obtención de vistas generales o parciales de los recintos, salvaguardando en todo momento el respeto debido a los usuarios.

La realización de actos que no correspondan a la actividad ordinaria propia del recinto de los cementerios quedará sujeta a la previa autorización municipal, salvaguardando en todo momento el respeto debido a los usuarios.

Título III: De las unidades de enterramiento, las construcciones y ornamentos funerarios en general.**Capítulo I: De las unidades de enterramiento.****Artículo 12. Unidades de enterramiento existentes en los cementerios municipales.**

Las unidades de enterramiento existentes en los cementerios municipales son las siguientes:

- 1) Nichos para inhumación de cadáveres.
- 2) Nichos para restos cadavéricos y urnas cinerarias.
- 3) Panteones o mausoleos.
- 4) Sepulcros.
- 5) Sepulturas en tierra.
- 6) Fosa común.

La construcción de panteones y sepulcros estará siempre condicionada a la existencia de espacio físico adecuado y suficiente en el recinto del cementerio y requerirá de la previa autorización por escrito del Ayuntamiento de Los Realejos.

Artículo 13. De los nichos.

Los nichos de inhumación o de restos, son construcciones sólidas colocadas en hileras superpuestas sobre la rasante del pavimento. Podrán albergar cadáveres, restos cadavéricos o urnas cinerarias. Serán construidos por el Ayuntamiento, en las zonas señaladas para su edificación, y sus dimensiones mínimas serán las que establezca el Reglamento de Sanidad Mortuoria.

A los efectos de no interferir en la gestión del cementerio, se prohíbe que en las lápidas se ponga el número correspondiente al nicho.

Artículo 14. Nichos para inhumaciones de ayuda social.

El Ayuntamiento de Los Realejos dispondrá de nichos para inhumaciones de ayuda social. Transcurridos cinco años desde la inhumación los restos serán trasladados a la fosa o nicho de restos común, salvo en el supuesto que recoge este reglamento en el artículo 47.

Capítulo II: De las construcciones y obras.**Artículo 15. Especial régimen jurídico del "Cementerio de San Francisco".**

El Cementerio de San Francisco se ubica dentro de la delimitación del Bien de Interés Cultural con la categoría de Conjunto Histórico "El Realejo Bajo" declarado por Decreto 220/2005, de 1 de diciembre, del Gobierno de Canarias y publicado en el Boletín Oficial de Canarias número 243, Miércoles 14 de Diciembre de 2005. En aplicación de la legislación de patrimonio histórico vigente, cualquier actuación pública o privada en el interior del Cementerio de San Francisco o en su entorno de protección, tanto en las unidades de enterramiento como en el cementerio en general, se regirá por lo dispuesto en el Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico "El Realejo Bajo", en su defecto, deberán ser previamente autorizadas por el Cabildo Insular de Tenerife.

Artículo 16. Construcciones y obras en el recinto de los cementerios.

Las construcciones a realizar por los titulares del derecho funerario sobre suelo y edificaciones de titularidad municipal respetarán externamente las condiciones urbanísticas y ornamentales adecuadas al entorno, siguiendo las directrices o normas que al efecto establezca el Servicio de Cementerios.

Las construcciones y elementos ornamentales a instalar por los titulares sobre suelo y sobre edificaciones de titularidad municipal, deberán ser en todo caso autorizadas por el Servicio de Cementerios, conforme a las normas que a tal efecto dicte.

La realización de toda clase de obras dentro del recinto de los cementerios requerirá la observancia por parte de los constructores de las siguientes normas:

El personal que realice tos trabajos lo hará con el debido respeto al lugar.

Los andamios, vallas o cualquier otro enser auxiliar necesario para la construcción, se colocarán de forma que no dañen unidades de enterramiento adyacentes o jardines

Los utensilios móviles destinados a la construcción deberán guardarse diariamente en cobertizos o depósitos para su mejor orden en el recinto.

Los depósitos de materiales, enseres, tierra o agua, se situarán en lugares que no dificulten la circulación o paso por los caminos.

La preparación de los materiales para la construcción deberá realizarse en los lugares que se designen con la protección en cada caso que se considere necesaria.

El transporte de los materiales para la construcción, así como el de las losas, cruces y lápidas por el interior de los cementerios, se hará con vehículos de tracción mecánica, para el caso de que puedan acceder al recinto, y siempre que su peso con la carga no exceda de 5.000 kilogramos y vayan provistos de neumáticos a presión.

Una vez terminada la obra los contratistas o ejecutores deberán proceder a la limpieza del lugar de la construcción y retirada de los cascotes, fragmentos o residuos de materiales.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que, por su culpa o negligencia, puedan causarse con motivo de la ejecución de las obras.

El contratista está obligado a adoptar todas y cada una de las medidas de seguridad que la legislación de seguridad y salud, trabajo y demás disposiciones vigentes preceptúan. En este sentido, en caso de accidente ocurrido a los trabajadores durante los trabajos realizados para la ejecución de las obras, el contratista se atenderá a lo dispuesto en la legislación vigente, siendo en todo caso único responsable de su incumplimiento y sin que por ningún concepto pueda quedar afectado el Ayuntamiento de Los Realejos o Realserv.

Todas las obras e instalaciones autorizadas y previstas en este reglamento deberán ser retiradas a su costa por el titular al extinguirse el derecho funerario. De no hacerlo, podrá el Servicio de Cementerios retirarlas, disponiendo libremente de los materiales y ornamentos resultantes, sin que proceda indemnización alguna al titular.

Artículo 17. Horario para la ejecución de obras.

La entrada de materiales para la ejecución de obras se realizará únicamente durante el horario que se fije con esta finalidad por el Ayuntamiento. Las obras que sean realizadas por particulares deberán ejecutarse durante el horario expresamente fijado al efecto y deberán de contar previamente con las licencias y autorizaciones correspondientes.

Artículo 18. Prohibición de determinadas obras en el interior de los cementerios.

Se prohíbe realizar dentro del cementerio operaciones como serrar piezas o mármoles, así como de desguace u otras similares. Cuando, por circunstancias especiales, se precise hacerlo, se deberá solicitar la autorización del Ayuntamiento, y comunicarlo al encargado del cementerio, que deberá designar el lugar y condiciones para su realización.

Capítulo III: De la colocación de lápidas, cruces, ornamentos y epitafios.**Artículo 19. Solicitud de autorización para la colocación de ornamentos.**

Mediante solicitud de los interesados se expedirán autorizaciones para la colocación de elementos ornamentales o epitafios en las unidades de enterramiento que deberán estar en consonancia con el respeto debido a la función del recinto y cumplir con lo dispuesto en este reglamento y a las normas que a tal efecto dicten.

Las lápidas sólo podrán contener los datos identificativos de la persona o personas cuyos restos se encuentran en la misma, indicando además las fechas de nacimiento y defunción de las mismas, pudiendo añadirse algún elemento decorativo de tipo religioso, quedando prohibido colocar lápidas serigrafadas con cualquier otro elemento. Igualmente está prohibido que se coloque el número de nicho en la lápida.

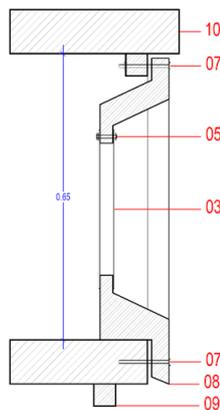
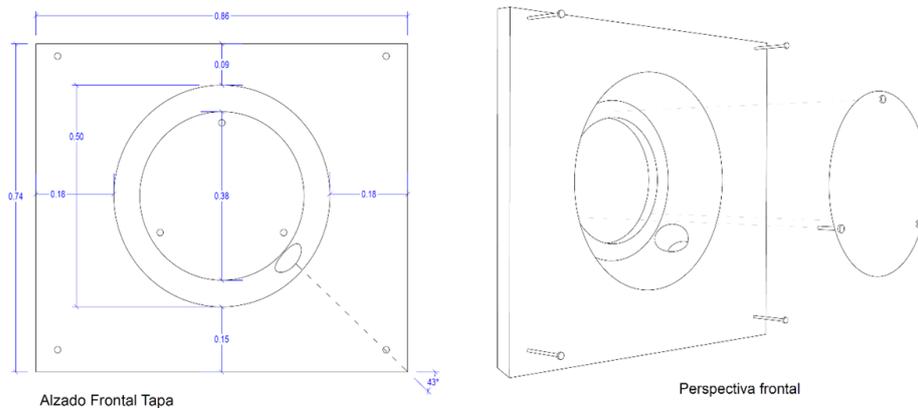
La colocación de epitafios, recordatorios, emblemas o signos podrá realizarse en cualquier idioma, responsabilizándose el titular de cualquier inscripción que pudiera lesionar derechos de terceros.

Para el supuesto de que estos elementos impidan el buen desarrollo del servicio o invadan terreno o espacio de otras unidades de enterramiento deberán ser retirados por los interesados de inmediato a requerimiento del Presidente de la empresa pública de servicios, procediendo el servicio a su retirada a costa del titular, en el caso de no ser atendido el requerimiento dentro del plazo concedido para ello. El requerimiento será previamente notificado a los titulares de derechos funerarios de forma individual y, para el caso de ignorarse el titular, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios municipal y su fijación en la unidad de enterramiento.

Artículo 20. Materiales de los ornamentos.

1. Los interesados que tengan autorización para colocar ornamentos en las unidades de enterramiento, deben hacerlas de un material de relativa duración, bien construido y pintado, a fin de que se conserven en buen estado hasta la fecha de la exhumación legal. De no hacerlo así, o en caso de que dichos objetos fúnebres presenten un estado de deterioro tal que perjudique la buena imagen del recinto o el buen funcionamiento del servicio, la Empresa Pública de Servicios procederá a retirarlos a costa de los titulares previo requerimiento.

2. Con el fin de garantizar la uniformidad estética de las unidades de enterramiento de la ampliación del Cementerio de San Agustín, la decoración de éstas estará conformada por una pieza prefabricada de hormigón que se una a la estructura de nichos y columbarios con un hueco circular, en el que se colocará un perfil de bronce (aleación CuSn6) o latón (aleación CuZn37), de 38 centímetros mate y un mínimo de 1,5 milímetros de espesor, serigrafado, contando además con un hueco cilíndrico para la colocación de florero, conforme a las siguientes indicaciones:



Detalle Fijación Nicho

LEYENDA	
01.	TAPA PARA CERRAMIENTO DE NICHOS DE HORMIGÓN PREFABRICADO.
02.	BASE DE SOPORTE PARA DESCANSO DE LA TAPA EN LA LOSA DE NICHOS.
03.	PERFIL DE BRONCE O LATÓN PARA SERIGRAFIADO, e= 3mm.
04.	HUECO CILÍNDRICO PARA COLOCACIÓN DE FLORES, Ø 85 mm.
05.	PERNO PARA FIJACIÓN DE PERFIL DE BRONCE A TAPA DE HORMIGÓN.
06.	RANURA PARA PERNO DE FIJACIÓN. DEJAR HUECO PREPARADO.
07.	PERNOS PARA SUJECIÓN DE TAPA EN FORJADO DE HORMIGÓN.
08.	GOTERÓN. DEJAR PREVISTO EN EL MOLDE DE PREFABRICADO.
09.	ELEMENTO PARA FIJACIÓN DE TAPA EN FORJADO DE HORMIGÓN.
10.	FORJADO DE HORMIGÓN, e = 10 cm.

Artículo 21. Régimen de las obras artísticas e instalaciones fijas.

Las obras de carácter artístico que se instalen en las unidades de enterramiento o en el cementerio en general, revertirán a favor del Ayuntamiento al finalizar el plazo del uso privativo. Las citadas obras, una vez instaladas o ejecutadas, no podrán ser retiradas del cementerio municipal sin la autorización expresa del Ayuntamiento, salvo para su conservación y cumpliendo los requisitos impuestos por este Reglamento o cualquier otra norma de aplicación.

El mismo régimen se aplicará a cualquier otra instalación fija existente en las unidades de enterramiento de los cementerios municipales, aunque no tengan carácter artístico. Se entenderá por instalación fija cualquiera que esté unida o adosada de tal forma a la unidad de enterramiento que el hecho de retirar aquella pueda implicar un deterioro de la unidad por pequeño que sea.

Título IV: De los Derechos Funerarios.

Capítulo I: Naturaleza y contenido.

Artículo 22. Régimen de uso de las unidades de enterramiento.

El régimen de utilización de las unidades de enterramiento, en cuanto dominio público, se desarrollará bajo el régimen de autorización de uso común especial atendiendo a la intensidad del uso sobre el dominio público y se otorgarán directamente.

Estas autorizaciones en cuanto a su tramitación se regirán por las disposiciones de las leyes sobre Procedimiento Administrativo Común, así como por las normas sectoriales de aplicación

Artículo 23. Del derecho funerario.

El derecho funerario será otorgado y reconocido por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos mediante autorización de inhumación, exhumación o traslado que asigne una unidad de enterramiento.

El derecho funerario definido en este artículo tendrá por causa y finalidad la inhumación, exhumación y traslado de cadáveres, restos cadavéricos o cenizas y, por tanto, tan solo podrá obtenerse en el momento de la defunción y en los supuestos citados en este reglamento. En ningún caso se asignará una unidad de enterramiento con anterioridad al fallecimiento.

El derecho funerario, constituido en la forma determinada por este reglamento, atribuye a su titular el uso exclusivo del espacio o unidad de enterramiento asignada, a los fines de inhumación de cadáveres, cenizas y restos, según su clase, durante el tiempo fijado en la autorización.

Dado el carácter demanial de los cementerios municipales, el derecho funerario se limita al uso temporal con carácter privativo de las unidades de enterramiento con sujeción al presente reglamento.

Nunca se considerará atribuida la propiedad de la unidad de enterramiento al titular de la autorización. El derecho funerario sólo confiere al titular el derecho al uso de la unidad de enterramiento que constituya el objeto de la autorización.

Asimismo, el titular de la autorización de la unidad de enterramiento, por tal condición, nunca se podrá considerar con derecho alguno sobre el cadáver, los restos cadavéricos o las cenizas que se encuentren en la misma.

Todo derecho funerario se inscribirá en el Registro Público de Cementerios, pudiendo ser expedido título acreditativo del mismo por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos. En caso de discrepancia entre tales documentos y el registro, prevalecerá lo que señale éste último.

Todo derecho funerario se inscribirá en el Registro Público de Cementerios, pudiendo ser expedido título acreditativo del mismo por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos. En caso de discrepancia entre tales documentos y el registro, prevalecerá lo que señale éste último.

Los errores en el nombre o de cualquier otro tipo que se adviertan en los títulos funerarios se corregirán a instancia de su titular o de oficio por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, previa justificación y comprobación.

Artículo 24. Plazo del derecho funerario.

El plazo del derecho funerario será:

1) De cinco (5) años pudiendo ser renovado anualmente por el Ayuntamiento la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos a solicitud de interesado, siempre que se considere oportuno y atendiendo a las necesidades del servicio.

2) De noventa y nueve (99) años para la inhumación de restos cadavéricos o cenizas.

Las sucesivas transmisiones de un derecho funerario no alterarán la duración del plazo para el cual fue inicialmente concedido. A los efectos de cómputo del período de vigencia del derecho funerario, se tendrá por fecha inicial la de la última inhumación realizada en la unidad de enterramiento. A la fecha inicial se sumarán, en su caso, los períodos renovados.

Artículo 25. Obligaciones del titular del derecho funerario.

El título del derecho funerario implica para su titular las siguientes obligaciones:

- *A conservar el título y a su acreditación para que puedan ser atendidas sus solicitudes de prestación de servicios.*
- *En el caso de extravío de dicho título se solicitará con la mayor brevedad posible en el Ayuntamiento la renovación.*
- *A cumplir con todas las obligaciones contenidas en este reglamento y con las obligaciones que emanen de las ordenanzas fiscales que le afecten.*
- *A observar el comportamiento adecuado dentro del recinto del cementerio.*
- *A abonar la cuota de mantenimiento que se establezca en la Ordenanza Fiscal.*

Artículo 26. Transmisibilidad del derecho funerario.

Las unidades de enterramiento y cualquier tipo de construcción o instalación que haya en el cementerio se consideran cosas fuera del comercio. En consecuencia, serán nulas de pleno derecho toda compraventa, permuta, transmisión, negocios jurídicos onerosos o lucrativos, transacción de cualquier clase o aprovechamiento pactado o efectuado entre particulares de cualquier unidad de enterramiento, instalación, construcción o lugar de los cementerios municipales. Sólo serán válidas las transmisiones del derecho funerario a título gratuito inter vivos y mortis causa.

En caso de transmisiones "inter vivos", deberá acreditarse especialmente su carácter gratuito.

Para que pueda surtir efectos cualquier transmisión del derecho funerario, habrá de ser previamente reconocida por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos. A tal efecto, el interesado deberá acreditar, mediante documento fehaciente, las circunstancias de la transmisión.

El incumplimiento de este artículo implicará la extinción del título con los efectos que procedan.

Artículo 27. Titulares del derecho funerario.

Podrán ostentar la titularidad del derecho funerario:

- a) La persona física a la que se le concede la autorización de asignación de una unidad de enterramiento o quien la suceda.*
- b) Cualquier persona jurídica solo en el supuesto de que el fallecido no tenga familiares conocidos. En este supuesto ejercerá el derecho funerario la persona que ostente el cargo al que estatutariamente le corresponda estar facultado o, en su defecto, el presidente o cargo directivo de mayor rango.*
- c) La comunidad o asociación religiosa, o establecimiento asistencial u hospitalario, reconocidos por la Administración Pública para uso exclusivo de sus miembros o de sus beneficiarios o acogidos.*

En ningún caso podrán ser titulares del derecho funerario las compañías de seguro de previsión y similares y, por tanto, no tendrán efecto frente a la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos las cláusulas de pólizas o contratos que conciernen si pretenden cubrir otros derechos que no sean el de proporcionar a los asegurados el capital necesario para abonar el derecho funerario de que se trate.

Artículo 28. Transmisión por actos inter vivos.

La cesión a título gratuito del derecho funerario podrá hacerse por el titular, mediante actos inter vivos, a favor del cónyuge, ascendiente, descendiente, o colateral hasta el cuarto grado por consanguinidad y hasta el tercer grado por afinidad y las que se realicen a favor de hospitales, entidades benéficas o religiosas con personalidad jurídica según las Leyes, por medio

de la correspondiente solicitud, en la que conste la voluntad fehaciente y libre del transmitente y la aceptación del nuevo titular propuesto, previo pago de la tasa correspondiente según la Ordenanza Fiscal..

Las declaraciones realizadas por el solicitante en la solicitud serán título suficiente para proceder a lo pedido, asumiendo los solicitantes las responsabilidades de todo tipo que pudieran derivarse de los datos aportados y de la relación de parentesco que se declara.

Únicamente podrá efectuarse cesión a terceros distintos de los contenidos en el apartado anterior, cuando se trate de unidades de enterramiento construidas por los titulares y siempre que hayan transcurrido diez años desde el alta de las construcciones.

Artículo 29. Transmisión mortis causa.

El derecho funerario es transmisible mortis causa, mediante herencia, legado o designación expresa de beneficiario en escritura pública. El cambio de titularidad se hará sin perjuicio de tercero con mejor derecho y sólo tendrá efectos administrativos internos, sin prejuzgar cuestión de carácter civil alguna. Para la transmisión se requerirá el previo pago de la tasa correspondiente.

Cuando la transmisión dé lugar a situaciones de cotitularidad, los afectados deberán designar de mutuo acuerdo la persona que figurará como titular en el Registro Público de Cementerios.

Las declaraciones realizadas por el solicitante en la solicitud serán título suficiente para proceder a lo pedido, asumiendo los solicitantes las responsabilidades de todo tipo que pudieran derivarse de los datos aportados y de la relación de parentesco que pueda declararse.

Artículo 30. Beneficiarios del derecho funerario.

El titular del derecho funerario podrá designar, en el momento de la solicitud, y para después de su muerte, un beneficiario del derecho, que se subrogará en la posición de aquél, el cual podrá ser modificado en cualquier momento durante la vigencia de su autorización

La designación de beneficiario podrá ser revocada o sustituida en cualquier momento por el titular, incluso por disposición testamentaria posterior, que deberá ser expresa.

Justificada la defunción del titular por el beneficiario, se reconocerá la transmisión, librándose a favor de éste, como nuevo titular de pleno derecho, una nueva autorización y se practicará la inscripción procedente en el Registro Público de Cementerios.

Artículo 31. Inexistencia de beneficiario.

Se entenderá que no existe beneficiario designado cuando hubiera fallecido con anterioridad al titular. En el caso de haber ocurrido la defunción del beneficiario con posterioridad, el derecho adquirido se deferirá a favor de sus herederos en la forma que se establece en los artículos siguientes.

Artículo 32. Sucesión testamentaria.

A falta de beneficiario, si del certificado del Registro de Últimas Voluntades resultara la existencia de testamento, se estará a lo dispuesto en la sucesión testamentaria y, de acuerdo con las disposiciones del testador, podrá llevarse a cabo la transmisión a favor del heredero designado.

Se reconocerá la transmisión, librándose a favor del heredero, como nuevo titular de pleno derecho, una nueva autorización y se practicará la inscripción procedente en el Registro Público de Cementerios.

Artículo 33. Sucesión intestada.

A falta de beneficiario designado y similar disposición en sucesión testamentaria, se transmitirá el derecho funerario por el orden de sucesión establecido en el derecho civil, y si existieran diversas personas llamadas a suceder ab intestato, se observará lo dispuesto en el artículo 29.

Se reconocerá la transmisión, librándose a favor del sucesor, como nuevo titular de pleno derecho, una nueva autorización y se practicará la inscripción procedente en el Registro Público de Cementerios.

Artículo 34. Reconocimiento provisional de transmisiones.

En caso de que fallecido el titular, el beneficiario por título sucesorio no pudiera acreditar fehacientemente la transmisión a su favor, podrá solicitar el reconocimiento provisional de la transmisión, aportando a tal fin los documentos justificativos de su derecho a adquirir, pudiendo aportar una declaración responsable por parte del solicitante en el que se haga constar que es el titular del derecho funerario, o que al menos cuenta con el consentimiento expreso del titular/es del derecho para realizar las gestiones que correspondan.. Si a juicio del Servicio de Cementerios los documentos aportados no fueran suficientes a tal acreditación, podrá denegar el reconocimiento.

En todo caso, se hará constar en el título y en las inscripciones correspondientes, que el reconocimiento se efectúa con carácter provisional y sin perjuicio de terceros con mejor derecho y conllevará la prohibición de toda exhumación posterior, no autorizada judicialmente, de cadáveres, restos cadavéricos o cenizas que sean del cónyuge, descendientes de grado más próximo, ascendiente de grado más próximo o hermanos del titular difunto.

Caso de pretender la inscripción provisional más de una persona, y por títulos distintos, no se reconocerá transmisión provisional alguna. El reconocimiento provisional deberá convalidarse y elevarse a definitivo mediante la aportación de documento fehaciente que acredite la transmisión.

No obstante, se elevará a definitivo el reconocimiento provisional efectuado si, transcurridos diez años, no se hubiera formulado reclamación contra el mismo, ni se hubiese dejado sin efecto por acreditación de transmisión por medio fehaciente en favor de tercera persona.

En caso de reclamación de titularidad por tercero, se suspenderá el ejercicio de derechos sobre la unidad de enterramiento de que se trate, hasta que se conozca fehacientemente quién sea el adquirente del derecho.

Capítulo II: De la modificación y extinción del derecho funerario.**Artículo 35. Modificación del derecho funerario.**

La ubicación física de la unidad de enterramiento a que se refiera cada título de derecho funerario podrá ser modificada por parte de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, previo aviso y por razón justificada. Dicha modificación podrá tener carácter transitorio o permanente.

Artículo 36. Revocación del derecho funerario.

Las autorizaciones podrán ser revocadas en cualquier momento por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos basada en causas de interés general o fuerza mayor, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

Artículo 37. Extinción del derecho funerario.

Las autorizaciones se extinguirán por:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del titular o extinción de la personalidad jurídica.*

- b) *Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión.*
- c) *Caducidad por vencimiento del plazo.*
- d) *Revocación unilateral de la autorización.*
- e) *Mutuo acuerdo.*
- f) *Falta de pago de las tasas correspondientes o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones del titular. A estos efectos el Ayuntamiento instruirá expediente en el que se establecerá, en su caso, de forma fehaciente la razón de la extinción.*
- g) *Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.*
- h) *Desafectación del bien.*
- i) *Por abandono de la unidad de enterramiento, entendiéndose producido éste por:*
 - 1.- *Exhumación de todos los cadáveres, restos y cenizas, con desocupación total de la unidad de enterramiento, o por falta de ocupación del nicho, salvo en las de construcción por el titular.*
 - 2.- *Ruina de las edificaciones construidas por particulares, con riesgo de derrumbamiento.*
 - 3. *Falta de pago de hasta dos cuotas de mantenimiento*
- j) *Cualquier otra causa prevista en las disposiciones legales o reglamentarias de aplicación.*

Artículo 38. Caducidad del derecho funerario.

Vencidos los plazos del derecho funerario se iniciará por el Ayuntamiento expediente administrativo para declarar la caducidad del derecho. La iniciación será notificada al titular del derecho funerario o, en caso de ser desconocido, se dejará aviso en la unidad de enterramiento y se publicará anuncio en la forma prevista en la legislación sobre procedimiento administrativo común, concediendo un plazo de quince (15) días hábiles para formular alegaciones a todo aquel que se considere interesado. Transcurrido el plazo, se declarará la caducidad del derecho y se trasladarán los restos cadavéricos a la fosa o nicho de restos común. El derecho funerario sobre la unidad de enterramiento revertirá al Ayuntamiento de Los Realejos.

El titular del derecho funerario podrá solicitar una renovación del título en el caso y por el plazo señalado en el artículo 24 del presente reglamento.

Igual facultad tendrá el Ayuntamiento la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos en caso de falta de pago por el adjudicatario de la unidad de enterramiento de los derechos devengados por su autorización o uso o bien por enterarse la Administración que no ha llegado a constituirse el derecho funerario sobre la misma. En este supuesto deberá requerirse previamente el pago al adjudicatario por plazo de siete días, y de no realizarlo, procederá conforme a lo establecido en este artículo.

En todo caso, se pondrá en conocimiento del titular del derecho funerario la fecha y hora asignada para proceder a la exhumación y traslado de los restos cadavéricos o cenizas, al objeto que los familiares interesados puedan estar presentes y retirar los objetos de su propiedad que estén colocados en la unidad de enterramiento que se desaloja.

Título IV: Régimen de los servicios funerarios.

Capítulo I: Definiciones.

Artículo 39. Definiciones usadas en este reglamento.

A los fines de este Reglamento, y siguiendo lo indicado en el Reglamento de Sanidad Mortuoria aprobado por Decreto 132/2014 de 29 de diciembre,

Actividades funerarias: las relacionadas con la prestación de servicios funerarios y mortuorios.

Bolsa sudario de recogida: bolsa utilizada para recoger el cadáver del lugar donde se ha producido el fallecimiento y su traslado hasta el domicilio mortuario, tanatorio o velatorio del mismo ámbito municipal o al Instituto de Medicina Legal.

Cadáver: el cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte, computado este plazo desde la fecha y la hora de la muerte que figura en la inscripción de la defunción en el Registro Civil.

Caja, arca o bolsa de restos: recipiente destinado al transporte, inhumación o incineración de restos humanos o restos cadavéricos. Será metálica o de un material impermeable o impermeabilizado. Cuando se transporten restos cadavéricos también podrá ser de madera.

Cementerio: terreno delimitado que se habilita para la inhumación o incineración de cadáveres, restos cadavéricos, restos humanos o las cenizas procedentes de ellos.

Cenizas humanas: lo que queda de un cadáver, resto cadavérico o resto humano, tras la incineración y su posterior tratamiento mecánico.

Conservación transitoria: métodos que retrasan el proceso de putrefacción, incluida la refrigeración y la congelación.

Crematorio: conjunto de instalaciones destinadas a la incineración de cadáveres, restos humanos o restos cadavéricos por medio de calor.

Depósito de cadáveres: sala o dependencia, anexa generalmente a un centro hospitalario, cementerio o empresa funeraria, para el depósito temporal de cadáveres.

Domicilio mortuario: lugar de etapa, donde permanece el cadáver hasta el momento de ser conducido hacia su destino final de inhumación o incineración. Las salas de vela, velatorios y tanatorios, debidamente autorizados tienen la consideración de domicilios mortuarios.

Embalsamamiento: método que impide la aparición de los fenómenos de putrefacción.

Esqueletización: la mineralización de los restos cadavéricos una vez finalizados los fenómenos de destrucción de la materia orgánica.

Establecimientos funerarios: tienen tal consideración los depósitos de cadáveres, velatorios y tanatorios.

Establecimientos mortuarios: tienen tal consideración los cementerios y las instalaciones para la incineración de los cadáveres, restos humanos y restos cadavéricos.

Exhumación: acción de extraer de su lugar de inhumación un cadáver o restos humanos o restos cadavéricos.

Féretro: caja destinada al transporte, inhumación o incineración de un cadáver.

Féretro común: féretro de madera o de un material degradable, destinado a contener el cadáver.

Féretro especial: féretro estanco y revestido en su interior de material absorbente, provisto de un dispositivo para filtrado de aire u otros dispositivos para equilibrar la presión interior y exterior.

Féretro de recogida: féretro utilizado y reutilizable para recoger el cadáver del lugar donde se ha producido el fallecimiento y su traslado hasta el domicilio mortuario, tanatorio, velatorio o Instituto de Medicina Legal.

Incineración: reducción a cenizas del cadáver, restos humanos y restos cadavéricos.

Inhumación: acción y efecto de dar sepultura a un cadáver, restos humanos o restos cadavéricos.

Pira funeraria: conjunto de instalaciones dedicadas a la incineración de cadáveres, restos humanos o cadavéricos por medio de fuego directo.

Prestador de servicios funerarios: el que presta uno o varios servicios funerarios o pone a disposición de otros prestadores de servicios o de los usuarios algunos de sus establecimientos funerarios.

Prestador de servicios mortuorios: el que presta servicios de cementerio o incineración.

Restos cadavéricos: lo que queda del cuerpo humano una vez transcurridos los cinco años siguientes a la defunción y siempre que hayan terminado los fenómenos de destrucción de la materia orgánica.

Restos humanos: partes del cuerpo humano de entidad suficiente, procedentes de abortos a partir de la semana catorce, amputaciones o mutilaciones que afecten a extremidades o miembros a partir del nivel metacarpiano o metatarsiano. Quedan excluidos por tanto, los dedos de manos y pies, así como apéndices, órganos y vísceras.

Artículo 40. Clasificación sanitaria de los cadáveres.

A los efectos de este Reglamento, y siguiendo lo indicado en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria vigente, aprobado por Decreto 132/2014 de 29 de diciembre, los cadáveres se clasificaran en tres grupos según las causas de defunción:

Grupo I: Comprende cadáveres que presentan un riesgo para la salud pública, porque el fallecido padeciera una enfermedad infecciosa, especialmente: fiebres hemorrágicas virales o de origen desconocido, enfermedades por priones, carbunco, peste, cólera, rabia, así como las que las autoridades sanitarias, estatales o autonómicas, determinen en el futuro.

Grupo II: Cadáveres que presenten riesgo radiológico por la presencia en los mismos de sustancias o productos radiactivos.

Grupo III: Abarca los cadáveres de las personas fallecidas por cualquier otra causa no incluida en los Grupos I o II.

Capítulo II: De los servicios de cementerio en general.

Artículo 41. Servicios que presta el Ayuntamiento de Los Realejos.

Los servicios prestados por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos en los cementerios municipales son los siguientes: inhumaciones en nichos, panteones y sepulcros, exhumaciones, traslados (entendiendo como tales la apertura de nichos), asignación de nichos, renovación y transmisión de títulos de derecho funerario para el uso de unidades de enterramiento, movimiento de tapas y utilización de las salas velatorio. Todos estos servicios se prestan siempre cumpliendo el usuario con la Ordenanza Fiscal en vigor.

El servicio de inhumación de cadáveres se presta exclusivamente a aquellos fallecidos que figuran empadronados o nacieron en el municipio de Los Realejos.

Se prohíbe expresamente la inhumación de cadáveres, restos cadavéricos o cenizas en sepulturas en tierra, con excepción del supuesto contemplado en el artículo 63 de este reglamento para los restos cadavéricos de personalidades históricas o ilustres.

La tasa correspondiente a estos servicios será fijada por el Ayuntamiento en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Artículo 42. Régimen jurídico de los servicios.

Las inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres, restos o cenizas se efectuarán según las normas del Reglamento de Sanidad Mortuoria o normativa que le sustituya, en su caso, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo 43. Necesidad de autorización.

Toda inhumación, exhumación o traslado se realizará con la autorización expedida por el Ayuntamiento y por las autoridades sanitarias correspondientes, en los casos que sea necesario.

Estas autorizaciones en cuanto a su tramitación se regirán por las disposiciones establecidas en la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

Artículo 44. Manipulación de cadáveres, restos y limpieza exterior de las unidades de enterramiento.

Tanto los cadáveres como los restos cadavéricos solo podrán ser manipulados por los empleados del servicio público de cementerio y contando con las preceptivas autorizaciones municipales y/o sanitarias.

El personal autorizado por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos retirará las coronas colocadas en las unidades de enterramiento, en un plazo mínimo de cuatro días y máximo de siete, contado desde el día siguiente a la inhumación. No obstante, podrán ser retiradas en un plazo más corto por necesidades del servicio. Periódicamente, el personal de los cementerios retirará de las unidades de enterramiento las ofrendas florales secas o en mal estado.

Capítulo III: De las Inhumaciones.**Artículo 45. Solicitud de la autorización de inhumación.**

La autorización de inhumación se solicitará en las oficinas de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. por el titular del derecho funerario, y en caso de fallecimiento del mismo, por sus legítimos herederos o beneficiario, abonando los derechos que se establezcan en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Las solicitudes que se cursen, obligatoriamente contendrán todos los datos referentes a la filiación del fallecido y a la del familiar solicitante, necesarios para cumplimentar el Registro Público del Cementerio que se prevé en el presente Reglamento.

Las declaraciones realizadas por el solicitante en la solicitud serán título suficiente para proceder a lo pedido, asumiendo los solicitantes las responsabilidades de todo tipo que pudieran derivarse de los datos aportados y de su vinculación con el difunto.

A la solicitud deberá acompañarse la documentación que a continuación se relaciona:

a) Certificado de empadronamiento, partida de nacimiento o documento de identidad del fallecido.

b) Título del derecho funerario, en caso de disponer del mismo. Si el título está a nombre de instituciones religiosas, hospitalarias, benéficas, fundaciones, etc. o a nombre de otro titular, será preceptiva acreditar la representación y, para el caso de titulares fallecidos, relación de parentesco o derecho a sucederlo en la titularidad. En caso de no disponer del título, se deberá presentar declaración responsable por parte del solicitante en el que se haga constar que es el titular del derecho funerario, o que al menos cuenta con el consentimiento expreso del titular/es del derecho para realizar las gestiones que correspondan.

c) Licencia de enterramiento expedida por el Registro Civil o por el Juzgado que corresponda, Certificado de defunción del registro civil, o certificado médico de defunción.

d) Autorización judicial, en los casos distintos de la muerte natural.

e) Documento acreditativo del abono de los derechos fijados en las Ordenanzas Fiscales, según el acto de que se trate.

En todo caso, el servicio de cementerios podrá pedir la documentación que considere necesaria para acreditar las relaciones de parentesco.

Las declaraciones realizadas por el solicitante en la solicitud serán título suficiente para proceder a lo pedido, asumiendo los solicitantes las responsabilidades de todo tipo que pudieran derivarse de los datos aportados y de la relación de parentesco que pueda declararse.

Artículo 46. Expedición de la autorización de inhumación.

La Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos expedirá la autorización de la inhumación a nombre de la persona solicitante y se hará constar:

- 1) Nombre, apellidos y Documento Nacional de Identidad, N.I.E. o pasaporte del difunto.*
- 2) Fecha de la defunción.*
- 3) Unidad de enterramiento de la inhumación.*
- 4) Nombre de la persona o entidad titular del derecho funerario.*
- 5) Plazo de vigencia del derecho funerario.*

Artículo 47. Inhumaciones de ayuda social.

Son inhumaciones de ayuda social la de aquellos fallecidos que carezcan de familia, herederos o legatarios conocidos o persona que quiera hacerse cargo del sepelio. También se conceptúan como tales las inhumaciones de fallecidos cuya familia haya repudiado la herencia del causante, circunstancia que deberá ser acreditada con la presentación de la correspondiente escritura pública de repudio. Igual circunstancia se aplicará al legatario que no acepte el legado.

En tales casos, el Ayuntamiento se hará cargo de los gastos hasta que el cadáver se transforme en restos cadavéricos. Una vez transcurrido dicho plazo, y en el caso de mantenerse la falta de legatarios o herederos conocidos o persona interesada en hacerse cargo de los restos, se procederá a trasladar los mismos a la fosa o nicho de restos común, previa publicación en el Tablón Edictal Único informando de tales hechos.

Artículo 48. Expedientes de inhumación.

Los expedientes de inhumación llevarán una cubierta en la que se hará constar el nombre, apellidos y D.N.I. del titular del derecho funerario. Estos expedientes llevarán unidos los documentos referentes a la propia inhumación así como los de traslados, cambios de titularidad, o cualquier otra incidencia que se produzca durante la vigencia de la relación. Asimismo, se guardará una copia en soporte magnético.

En los expedientes de inhumación se harán constar todos los datos identificativos del titular del derecho funerario, y los mismos contendrán todos los documentos referentes a la propia inhumación así como cualquier incidencia que se produzca durante la vigencia del título funerario.

Artículo 49. Del féretro.

La conducción, traslado y enterramiento de cadáveres, deberá realizarse siempre en los términos y condiciones previstos en los artículos 9 y 10 del Decreto 132/2014 de 29 de diciembre, de Sanidad Mortuoria.

Los féretros habrán de contener exclusivamente el cadáver para el que se autorizó la inhumación no pudiendo introducir en su interior ningún objeto, flores, restos cadavéricos o cualquier otro análogo. Tampoco podrán depositarse dos o más cadáveres en un mismo féretro, salvo los casos siguientes:

- 1. Madres y recién nacidos fallecidos ambos en el momento del parto.*
- 2. Catástrofes.*
- 3. Graves anormalidades epidemiológicas.*

En los supuestos 2º y 3º, el entierro de dos o más cadáveres en un mismo féretro deberá autorizarse por la autoridad sanitaria competente.

Se prohíbe expresamente la apertura del féretro en el cementerio. Bajo ningún concepto podrá abrirse él mismo.

Artículo 50. Plazo para la inhumación de un cadáver.

La inhumación de un cadáver no se efectuará hasta transcurridas veinticuatro horas de su fallecimiento, figurando la hora de éste la licencia de enterramiento. Puede reducirse este cómputo horario solamente cuando lo indique la autoridad judicial o administrativa vigente. No será necesario este cómputo de tiempo en los cadáveres a los que se haya efectuado la autopsia o que hayan realizado donaciones de órganos, así como a fetos procedentes de abortos y a las piezas anatómicas procedentes de mutilaciones o intervenciones quirúrgicas.

En lo no previsto en este artículo resultará de aplicación lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de Sanidad Mortuoria.

Artículo 51. Número de inhumaciones en una unidad de enterramiento.

El número de inhumaciones sucesivas, o reducciones de restos en cada unidad de enterramiento, no estará limitada por otra causa que la de su capacidad respectiva. El titular del derecho funerario podrá limitar de forma expresa la relación excluyente de las personas cuyos cadáveres puedan ser inhumados en ella.

Artículo 52. Conformidad del titular para la inhumación.

Para efectuar la inhumación de un cadáver en una unidad de enterramiento se requerirá la conformidad del titular del derecho funerario o, en su ausencia, la conformidad de apoderado al efecto.

Cuando el título del derecho funerario estuviere extendido a nombre de comunidades religiosas, hospitales, centros de beneficencia, cofradías, sociedades, etc., será necesario aportar una certificación acreditativa, expedida por quien tenga encomendada esta función dentro de la entidad, de que el cadáver o los restos cadavéricos pertenecen a un miembro de dichas entidades, o esté por ellas expresamente autorizado.

Artículo 53. Cierre de la unidad de enterramiento tras la inhumación.

Sobre cada unidad de enterramiento, una vez depositado un cadáver o restos cadavéricos, se colocará la tapa o se tabicará la boca del mismo, enlucándose el exterior con yeso al objeto de garantizar su hermeticidad, colocándose la lápida. Si en el plazo de dos meses no se ha colocado lápida por el titular o los familiares se grafiará la fecha del último enterramiento y las iniciales del fallecido.

Artículo 54. Plazo para las inhumaciones.

No se autorizará la inhumación en una unidad de enterramiento hasta que no haya transcurrido al menos el plazo de cinco (5) años desde el último enterramiento efectuado en la misma, salvo orden judicial o autorización sanitaria expresa.

No se autorizará la inhumación en una unidad de enterramiento si faltare menos de cinco (5) años para el vencimiento del plazo máximo permitido.

Artículo 55. Reclamación de cadáveres o restos depositados en fosa o nicho común.

No se atenderá reclamación bajo ningún pretexto, ya sea por los familiares de un difunto u otras personas que se consideren interesadas, del cadáver o restos cadavéricos depositados en la fosa o nicho de restos común o en cualquier otra unidad de enterramiento, con la excepción de los casos en que así lo disponga la autoridad judicial o sanitaria competente.

Artículo 56. Aperturas de unidades de enterramiento.

No se permite que por curiosidad, pretexto de reconocimiento o cualquier otro, se abra una unidad de enterramiento cerrada y ocupada aún cuando hubiesen transcurrido siete años de la última inhumación, salvo que así lo disponga la autoridad judicial o sanitaria competente.

Capítulo IV: De las exhumaciones, reducciones de restos y traslados.**Artículo 57. Solicitud de la autorización de exhumación.**

Los cadáveres comprendidos dentro del Grupo I y II del Decreto 132/2014 de 29 de noviembre, de Sanidad Mortuoria, no podrán ser exhumados.

La autorización para exhumación o traslados se solicitarán en las oficinas de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. por el titular del derecho funerario, y en caso de fallecimiento del mismo, sus legítimos herederos o beneficiarios, abonando los derechos que se establezcan en la correspondiente Ordenanza Fiscal. En caso de no disponer del título, se deberá presentar declaración responsable por parte del solicitante en el que se haga constar que es el titular del derecho funerario, o que al menos cuenta con el consentimiento expreso del titular/es del derecho para realizar las gestiones que correspondan.

Las solicitudes que se cursen contendrán todos los datos referentes a la filiación del fallecido, a la del familiar solicitante, necesarios para cumplimentar el Registro Público del Cementerio, y partida de defunción del cadáver que se pretende exhumar. La solicitud, así como los documentos que se aporten, se añadirán a los expedientes de inhumación para formar parte del historial de la unidad de enterramiento.

En todo caso, el servicio de cementerios podrá pedir la documentación que considere necesaria para acreditar las relaciones de parentesco.

Las declaraciones realizadas por el solicitante en la solicitud serán título suficiente para proceder a lo pedido, asumiendo los solicitantes las responsabilidades de todo tipo que pudieran derivarse de los datos aportados y de su vinculación con el difunto.

El Servicio de Cementerios Comunicará el día y hora para que los familiares o allegados puedan, si lo desean, estar presentes y presenciar la operación.

Artículo 58. Expedición de la autorización de exhumación.

Las autorizaciones para exhumaciones y traslados se otorgarán por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos y se ajustarán a las disposiciones vigentes en la materia.

La Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos expedirá la autorización de la exhumación y traslado a nombre de la persona solicitante y se hará constar:

- 1) Nombre, apellidos y Documento Nacional de Identidad, N.I.E. o pasaporte del difunto.
- 2) Fecha de la defunción.
- 3) Unidad de enterramiento de la exhumación y unidad de enterramiento de la reinhumación.
- 4) Nombre de la persona o entidad titular del derecho funerario.
- 5) Plazo de vigencia del derecho funerario.

Artículo 59. Plazo para la exhumación de restos cadavéricos.

No se autorizarán las solicitudes de exhumación, traslado o reducciones de restos por ningún concepto sin haber transcurrido el plazo de cinco (5) años desde la última inhumación, salvo que por disposición legal vigente se establezca otro.

Para el caso de que el cadáver al cabo de los siete años no se haya transformado en restos cadavéricos se mantendrá en el nicho de inhumación por periodos anuales hasta su transformación en restos cadavéricos.

La exhumación de un cadáver antes de transcurrido el plazo indicado podrá ser tramitada por orden judicial o con autorización sanitaria expresa.

Artículo 60. Traslado de restos cadavéricos.

La exhumación de restos cadavéricos para su inhumación en otro cementerio, dentro o fuera del término municipal, precisará la conformidad de, al menos, uno de los titulares de la unidad de enterramiento de destino, siempre que el traslado se realice a otro cementerio municipal, acompañada de la correspondiente autorización sanitaria y cumplir el plazo mínimo de siete años desde la inhumación. Estos restos cadavéricos para su reinhumación necesitarán, además del féretro de madera, otro de zinc o de plomo o de cualquier otro tipo de los permitidos por la autoridad sanitaria, conduciéndose en coche o furgón para estos menesteres.

Si la inhumación se ha de efectuar en otra unidad de enterramiento del mismo cementerio, solo se precisará la conformidad de, al menos, uno de los titulares del derecho funerario de la unidad de destino.

Artículo 61. Traslados fallecido el titular del derecho funerario.

Cuando interese el traslado de unos restos cadavéricos depositados en una unidad de enterramiento, cuyo título figure a nombre de persona fallecida, deberá solicitarse y obtenerse, con anterioridad a la autorización del traslado, la transmisión al nuevo titular del derecho funerario por acto inter vivos o mortis causa.

En caso de no haberse transmitido el título, se podrá presentar declaración responsable por parte del solicitante en el que se haga constar que es el titular del derecho funerario, o que al menos cuenta con el consentimiento expreso del titular/es del derecho para realizar las gestiones que correspondan.

Artículo 62. Traslados por obras.

Los traslados de restos por la ejecución de obras en el cementerio a iniciativa del Ayuntamiento o la Empresa Pública de Servicios se realizarán de oficio, previa notificación a los titulares de derechos funerarios mediante anuncio publicado en el cementerio y en el tablón de anuncios municipal. Se concederá un plazo de quince días hábiles para hacer alegaciones y se fijará una fecha para la retirada de cruces y demás elementos ornamentales que pudieran existir en el lugar. La reubicación de los mismos la indicarán los empleados públicos de cementerios.

Cuando se trata de obras de reparación de unidades de enterramiento que contengan cadáveres restos o cenizas, se trasladarán provisionalmente éstos a otras unidades adecuadas, cumpliendo en todo caso las disposiciones sanitarias, y siendo devueltos a sus primitivas unidades, una vez terminadas las obras.

Cuando se trate de obras de carácter general a realizar por el Servicio de Cementerio, que impliquen la desaparición de la unidad de enterramiento de que se trate, el traslado se realizará de oficio, con carácter definitivo, a otra unidad de enterramiento de similar clase, por la que será canjeada con respeto a todas las condiciones del derecho funerario existente. De oficio la Empresa Pública de Servicios expedirá los correspondientes títulos y, para el caso de no haber alegaciones ni reclamarse los restos cadavéricos, estos se depositarán en la fosa o nicho de restos común debidamente identificados y en la bolsa para restos pertinente.

Cuando estas actuaciones se produzcan por causa de obras en edificaciones e instalaciones cuya conservación compete al Servicio de Cementerios, no se devengará derecho alguno por ninguna de las operaciones que se practiquen.

Si la conservación compete al titular, se devengarán todos los derechos que correspondan por cada operación.

Artículo 63. Traslado de restos de personalidades históricas o ilustres.

Los restos pertenecientes a personalidades históricas o ilustres, a criterio de la Corporación, no serán trasladados a la fosa o nicho de restos común, si correspondiese hacerlo por alguna de las circunstancias señaladas en el presente capítulo. En este caso, y por excepción, la Empresa Pública de Servicios adoptará las medidas necesarias a fin de que los citados restos permanezcan en una unidad de enterramiento individualizada o que permita la fácil identificación. Sólo en estos casos podrá autorizarse la inhumación de los restos cadavéricos en sepulturas en tierra.

Artículo 64. Reglas para practicar las exhumaciones.

Para las exhumaciones se observarán con todo rigor las reglas siguientes:

- a) Se comenzará por la inhumación más antigua.
- b) El tiempo de duración de estos trabajos será como máximo de tres horas, utilizándose las primeras de la mañana, pero siempre en días claros y secos y de ningún modo en los lluviosos o en los que subsista humedad en el suelo por anteriores lluvias.
- c) No se permitirá a los empleados públicos vestir durante los trabajos ropa de uso común, y al terminar diariamente, deberán lavarse y desinfectarse cuidadosamente. La exhumación la realizarán con guantes y mascarillas de protección.
- d) La extracción de los restos y la de los residuos de féretros, ropas, etc. se hará bajo pulverización de una solución aséptica que deberá también hacerse sobre la porción de tierra extraída que se hubiese hallado en contacto con los restos, caso de que así se creyese conveniente por la Inspección municipal de sanidad.
- e) Los restos cadavéricos se depositarán para su traslado en bolsas de restos de cualquier material impermeable o impermeabilizado, de dimensiones suficientes para contener los restos, las cuales deberán estar debidamente identificadas mediante etiquetas que contengan los datos personales y fechas de la última exhumación escritos con tinta indeleble.
- f) Terminados los trabajos, el personal adscrito al servicio de cementerios lo comunicará por escrito a la oficina encargada de la tramitación de los expedientes de gestión del cementerio.
- g) Los objetos que haya necesidad de retirar para la exhumación general y que no hayan sido reclamados por los familiares, pasados tres meses quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Los Realejos que hará con ellos lo que estime oportuno.

Capítulo V: De las capillas de los cementerios.**Artículo 65. Finalidad de las capillas.**

Las capillas de los cementerios están destinadas exclusivamente al culto religioso y se podrán celebrar en ellas actos conmemorativos el día de Todos los Santos y el día de Todos los Fieles Difuntos de cada año.

No se permitirá en las mismas colectas de ninguna especie bajo ningún pretexto ni otros actos inoportunos.

Título V. Del uso de los velatorios municipales.**Artículo 66.- Definición.**

Los velatorios municipales constituyen un bien de dominio público, afecto al servicio público de sanidad mortuoria. El uso de los mismos conforme a su destino, constituye un uso común especial sujeto a licencia.

Artículo 67.- Uso.

Se podrán utilizar los velatorios municipales, para la vela de difuntos cuyo último lugar de empadronamiento o nacimiento fuere el término municipal de Los Realejos, o para la vela de aquellos difuntos que sin estar

empadronados lo hubieran estado durante los últimos cinco años, o los principales miembros de su familia tuvieran su residencia en el término municipal.

Artículo 68.- Lugar de presentación de las solicitudes

El uso de los velatorios, se solicitará:

1.- En días laborales y durante el horario de atención al público previamente establecido: en el registro de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, o demás registros auxiliares del mismo.

2.- Domingo, días festivos, y resto de días fuera del horario de atención al público: en el registro auxiliar existente en las dependencias de la Policía Local de Los Realejos.

Artículo 69.- Solicitudes.

La solicitud de cesión de uso de los velatorios municipales podrá formularla tanto cualquier familiar de la persona que se vaya a velar, o bien la empresa funeraria, debiendo contener:

- Nombre y apellidos de la persona solicitante, o nombre y CIF de la empresa de servicios funerarios, que solicita el uso del velatorio.*
- Datos identificativos del difunto.*
- Práctica mortuoria que se le va a practicar al cadáver, y persona responsable de la misma.*
- Día y hora de comienzo del uso del velatorio, y hora aproximada a la que se abandonará el mismo.*

Tanto de los servicios prestados en los velatorios municipales como en los cementerios se girará la tasa oportuna, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la misma.

Artículo 70.- Recogida de llaves.

Realizada la solicitud, se procederá por parte del solicitante a recoger la llave del mismo, en la dependencias de la Policía Local de Los Realejos, donde deberá devolverse la al finalizar el uso del velatorio.

La Policía Local de Los Realejos, deberá hacerse cargo de las llaves de los velatorios, siendo además responsable de la llevanza del Registro de los Velatorios de acuerdo con el Anexo II a la presente Ordenanza.

Asimismo la Policía Local de Los Realejos o los trabajadores del Servicio de Mantenimiento de Edificios Públicos, podrán realizar las visitas de inspección que estimen oportunas a los velatorios municipales, para garantizar que se haga un buen uso de los mismos.

Artículo 71.- Normas de uso.

Los velatorios municipales deberán utilizarse conforme a su destino, debiéndose hacer buen uso de los mismos.

El solicitante del uso será responsable de todos los daños y perjuicios que se puedan producir en el velatorio, durante el tiempo para el que fue cedido en uso. Además deberá dejar el velatorio en las mismas condiciones de limpieza del momento en que comenzó su uso.

La realización de cualquier tipo de práctica religiosa en los recitos de los velatorios municipales, deberá encuadrarse dentro de la libertad de culto, debiendo realizarse con el debido respeto, tanto por el difunto como por las personas que se encuentran en el lugar.

En aquellos velatorios que dispusieran de varias salas para la vela de diferentes difuntos, los usuarios de los mismos deberán guardar el debido respeto, quedando prohibido hablar en voz alta, así como cualquier otro tipo de conducta contraria a los usos sociales.

La Policía Local podrá ser requerida para velar por el cumplimiento de lo establecido en los apartados anteriores, pudiendo adoptar las medidas que estime oportunas a tal fin.

Título VI: Régimen Sancionador.

Artículo 72. Concepto de infracción y responsables.

Constituye infracción administrativa los actos que contravengan las prescripciones de este reglamento, la desobediencia a los mandatos de la autoridad de seguir determinada conducta y el incumplimiento de las condiciones impuestas en las autorizaciones municipales expedidas en cada caso.

Serán responsables los autores de los actos que estén tipificados como infracción administrativa de conformidad con lo recogido en el presente reglamento.

Artículo 73. Tipos de infracción.

Las infracciones administrativas se tipificarán en leves, graves y muy graves.

- Constituyen infracciones leves las siguientes:

- a) La falta de ornato y limpieza en las unidades de enterramiento.*
- b) El acceso al cementerio por otros lugares que no sean los destinados al acceso del público.*
- c) El acceso de vehículos al recinto de los cementerios, excepto los autorizados.*
- d) La circulación de vehículos por los lugares distintos al permitido dentro de los cementerios.*
- e) Pisar las zonas ajardinadas y las sepulturas en tierra o caminar por cualquier otra zona que no sean los lugares destinados a tal fin.*
- f) Subirse a los árboles, coger flores o arbustos.*
- g) Escalar las vallas que rodean los monumentos funerarios.*
- h) Quitar o mover los objetos colocados o instalados en las unidades de enterramiento.*
- i) La práctica de la mendicidad en el interior del cementerio como en sus accesos.*
- j) La asistencia de personas bajo los efectos del alcohol u otras sustancias*
- k) Enramar las unidades de enterramiento el día primero de noviembre, el día de la madre y el día del padre, este último si es inhábil.*
- l) El no dejar el velatorio en las debidas condiciones de limpieza.*
- m) Cualquier otro incumplimiento del presente Reglamento no tipificado expresamente como infracción grave o muy grave.*

- Constituye infracciones graves las siguientes:

- a) *Situar, apilar o almacenar objetos o herramientas, de cualquier naturaleza, dentro del recinto.*
- b) *Trepar o subir a cualquiera de las unidades de enterramiento.*
- c) *Depositar basura o cualquier clase de residuos fuera de los recipientes instalados para tal fin.*
- d) *El acceso al cementerio o a los velatorios con cualquier clase de animal, salvo los perros que tengan carácter de “perro-guía” y vayan en compañía de invidentes.*
- e) *Manipular o utilizar indebidamente las papeleras o cualquier otro recipiente instalado a tal efecto.*
- f) *Manipular o realizar cualquier acto que ensucie, perjudique, deteriore o sea contrario a la correcta conservación de cualquier elemento funerario y del cementerio o velatorio en general.*
- g) *Fumar y consumir bebida o bebida dentro del recinto del cementerio, salvo en aquellos lugares habilitados para ello.*
- h) *Cualquier falta de respeto o comportamiento inadecuado que perturbe el recogimiento del lugar.*
- i) *La instalación de ornamentos funerarios en las unidades de enterramiento sin contar con autorización y/o sin cumplir con las condiciones o instrucciones dadas por el servicio.*
- j) *Realizar dentro del cementerio operaciones como serrar piezas o mármoles, así como de desguace u otras similares sin contar con la debida autorización.*
- k) *La obtención de imágenes de unidades de enterramiento, recintos e instalaciones funerarias sin contar con la preceptiva autorización municipal.*

l) *La reiteración por dos veces en la comisión de faltas leves.*

- Constituye infracciones muy graves las siguientes:

- a) *Trepar o subirse a los muros, verjas y puertas del cementerio.*
- b) *Defecar, miccionar fuera de los lugares habilitados en el cementerio o del velatorio.*
- c) *Realizar inscripciones, pintadas, así como adherir publicidad o cualquier objeto sobre muros, puertas, monumentos funerarios y cualquier otro elemento del mobiliario o instalación situada dentro de los recintos.*
- d) *La venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propaganda en el interior los recintos de los cementerios y velatorios municipales, **así como el ofrecimiento o prestación de cualquier clase de servicio.***
- e) *La instalación de máquinas de vending sin la previa autorización municipal*
- f) *La realización de actos vandálicos.*
- g) *El hurto de ramos o jardineras de las unidades de enterramiento para su colocación en otra unidad de enterramiento.*
- h) *El hurto o robo de cualquier elemento del velatorio.*
- i) *La reiteración por dos veces en la comisión de faltas graves.*

Artículo 74. Graduación de las sanciones.

Las sanciones por las infracciones tipificadas en la presente ordenanza se graduarán de acuerdo con la repercusión social del hecho infractor, la intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados, la magnitud del beneficio ilícitamente obtenido y la reincidencia o habitualidad en la conducta infractora.

Artículo 75. Infracciones independientes.

Tendrá la consideración de acto independiente, a efectos de sanción, cada actuación separada en el tiempo o en el espacio contrario a lo establecido en los artículos anteriores.

Artículo 76. Sanciones.

Las faltas leves se sancionarán con multa de 60,00 a 180,00 euros.

Las faltas graves se sancionarán con multa de 181,00 a 400,00 euros.

Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 401,00 a 1.200,00 euros.

Artículo 77. Prescripción de infracciones y sanciones.

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años, comenzando a computarse el plazo de prescripción desde el día siguiente de la comisión de la infracción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

Las sanciones impuestas por infracciones leves prescribirán al año, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años, comenzando a computarse el plazo de prescripción desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 78. Competencia y procedimiento.

El órgano competente para resolver los expedientes sancionadores por incumplimiento del presente reglamento será el Alcalde Presidente u órgano en quien delegue.

El ejercicio de la potestad sancionadora por el incumplimiento del presente reglamento se desarrollará en aplicación de las normas sobre procedimiento administrativo común y procedimiento sancionador aplicables en las Administraciones Públicas.

Disposición Adicional Primera.

Las remisiones normativas que se realizan en el articulado del presente reglamento se realizan al régimen jurídico en vigor al tiempo de su aprobación, por lo que en caso de que se produzca la modificación de dichas normas, la citada remisión se entenderá realizada a las que se dicten en sustitución de estas.

Disposición Adicional Segunda.

En todo lo no previsto en el presente reglamento se estará a lo establecido en el Reglamento de Policía Sanidad Mortuoria, aprobado por Decreto 132/2014, 29 de diciembre, en la Ley 49/1978, de 3 de noviembre, de Enterramientos en Cementerios Municipales y en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad y Código Civil. Este reglamento se complementa con las Ordenanzas Fiscales correspondientes.

Disposición Transitoria Única.

Las asignaciones de unidades de enterramiento que ostenten los particulares al tiempo de entrar en vigor el presente reglamento se entenderán otorgadas por el plazo por el que fueron concedidas en el momento de la adjudicación. Transcurrido este plazo o sus prorrogas, será de aplicación el régimen previsto en este reglamento. En el supuesto de que los títulos se hayan otorgado en propiedad o a perpetuidad deberá entenderse que el plazo de asignación es de noventa y nueve años, a contar desde su adquisición.

Disposición Derogatoria Única.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

Disposición Final Primera.

La Alcaldía Presidencia o Concejalía Delegada, previa autorización del Alcalde, quedará facultada para dictar cuantos Bandos, Órdenes e Instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de este reglamento.

Disposición Final Segunda.

El presente reglamento entrará en vigor, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, tras su aprobación definitiva por el Ayuntamiento Pleno, y siempre que haya transcurrido el plazo de quince (15) días hábiles establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Disposición Final Tercera.

Todas las referencias contenidas en el presente reglamento al cónyuge, incluso por remisión a otras normas, se entenderán comprendidas a la pareja de hecho, siempre y cuando se acredite la situación mediante presentación de certificación justificativa de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho Municipal o Autonómico o, en su defecto, informe de convivencia.

Disposición final Cuarta.

La promulgación futura de normas con rango superior al de este reglamento que afecten a las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación del reglamento en lo que fuere necesario".

Disposición Derogatoria.

Con la entrada en vigor de esta Ordenanza, queda derogado el Reglamento Regulador de los cementerios municipales de la Villa de Los Realejos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 22 de 17 de febrero de 2014.

ANEXO I. MODELO REGISTRO DE CEMENTERIOS.

 Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS		 REALSERV EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS		SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES.			
						CEMENTERIO DE SAN AGUSTÍN	
FALLECIDO							
Nombre y apellidos				DNI	Fecha defunción	Grupo	
NICHO				Fecha y hora de la inhumación	Velatorio		
GRUPO	FILA	NÚMERO	Propiedad / alquiler				
TITULAR DEL DERECHO FUNERARIO							
Nombre y apellidos		DNI		Dirección			
PRACTICA MORTUORIA REALIZADA							
Responsable				Lugar de realización:			
Descripción:							
Fecha y firma:							
PRACTICA MORTUORIA REALIZADA							
Responsable				Lugar de realización:			
Descripción:							
Fecha y firma:							

OBSERVACIONES:

NOTA: En el apartado "práctica mortuoria realizada, se hará constar cualquier actuación que se realice sobre el cadáver, como podría ser prácticas de tanatopraxia, exhumaciones, traslado de restos cadavéricos, reihumacion, traslados a otros cementerios o a lugar de cremación, o a fosa común, etc. Con el fin de anotar cualquier otro tipo de actuación, se dejará en el reverso de cada hoja, un recuadro en blanco, donde se anotará cualquier tipo de incidencia de la que se quiera dejar constancia, o incluso añadir más apartados relativos a la práctica mortuoria. Creo sin embargo que lo mejor será dejar un espacio en blanco, puesto que ahí también podríamos anotar la transmisión del derecho funerario.

ANEXO II. MODELO REGISTRO DE VELATORIOS.

 Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS		 REALSERV <small>EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS</small>		SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES.	
				VELATORIO DEL PILAR	
FALLECIDO					
Nombre y apellidos			DNI	Fecha defunción	Grupo
SERVICIO DE VELATORIO					
Día y hora de entrada		Día y hora de salida		Destino:	
SOLICITANTE DEL SERVICIO					
Nombre y apellidos		DNI	Dirección		
PRACTICA MORTUORIA REALIZADA					
Responsable:			Lugar de realización:		
Descripción:					
Fecha y firma:					
Fecha y hora de entrega de llaves:			Fecha y hora de devolución de las llaves:		
Nombre, apellidos y firma:			Nombre, apellidos y firma:		

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO
	DECLARACIÓN RESPONSABLE-AUTORIZACIÓN
REGLAMENTO REGULADOR DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE LA VILLA DE LOS REALEJOS	

Nombre y apellidos¹:	
D.N.I.	Domicilio:
Código Postal:	Población:
Teléfono:	e-mail:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD²:

- I. Que es el titular o - en su caso, heredero o legatario del titular fallecido según la normativa civil- , del derecho funerario correspondiente al nicho ubicado en Grupo:_____ Fila: _____ Nº_____ del Cementerio de San_____ de Los Realejos, **donde se encuentran inhumanos los restos de D-_____**, y que dispone de la documentación acreditativa de tal condición, comprometiéndose a aportarla y poner a disposición de la Empresa Pública de Servicios cuando así le fuera requerida.
- II. Que no existe inconveniente por parte del resto de titulares de la sepultura o herederos del resto de titulares que hubieran fallecido, si los hubiere, para que lleve a cabo el objeto de esta declaración.
- III. Que en tal condición, y habiendo recibido de la Oficina de la Empresa Pública de Servicios toda la información necesaria respecto a los procedimientos ordinarios de gestión y de la documentación necesaria para los mismos, cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento Regulador de los Cementerios Municipales de la Villa de Los Realejos, para el reconocimiento del derecho o para el desarrollo de la prestación de servicios que más adelante se expresa.
- IV. Que se declara responsable ante la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpora a esta declaración responsable, recayendo sobre el/la solicitante las responsabilidades penales, civiles o administrativas a aplicar. En tal sentido exime al Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos y/o a la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos de cualquiera de esas responsabilidades que se puedan derivar de esta declaración responsable.

Todo lo cual manifiesta de forma expresa y responsable, al objeto de solicitar y otorgar su consentimiento para:

DECLARARSE RESPONSABLE DE LA APERTURA DEL NICHOS CON DERECHO FUNERARIO CITADO, AÚN NO ESTANDO EN POSESIÓN DEL DOCUMENTO DE TITULARIDAD DEL MISMO O DE CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN

¹ En caso de ser varios los declarantes, deberán hacer constar los datos de todos ellos.

² Según el Art. 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley,

QUE ACREDITE EL CONSENTIMIENTO DE RESTO DE FAMILIARES A INTERVENIR.

Y para que así conste, se firma la presente, en Los Realejos, a ____ de _____ de _____
EL DECLARANTE³,

Fdo.: _____

Se adjunta a la presente declaración-autorización, copia del D.N.I. del declarante

SR. PRESIDENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales aquí consignados serán única y exclusivamente utilizados para el fin para el que se aportan. No serán cedidos a terceros, salvo que así se requiera por alguna obligación legal, Los interesados tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos personales, así como al resto de derechos que les ampara, según lo previsto en la vigente Ley Orgánica de Protección de Datos y demás normativa de aplicación.

”

Una vez publicado el presente anuncio y transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 LBRL, entrará en vigor la modificación del Reglamento Regulador de los Servicios Mortuorios Municipales del término municipal de Los Realejos.

Villa de Los Realejos, a doce de agosto de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA, Macarena Rodríguez Fumero, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS
"FUENTE DE CAQUERO"**

El Paso-La Palma

EXTRAVÍO

4736

154306

Habiéndose extraviado los títulos de las participaciones nº 483 y 484 a nombre de Don Fritz Jochen Haberkorn, se hace público para que si dentro del plazo de QUINCE días, a partir de la publicación del presente anuncio no se presenta reclamación alguna, se procederá a extender el duplicado de las mismas a nombre del citado partícipe, quedando anuladas y sin valor las extraviadas.

El Paso, a ocho de agosto de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Juan José Rodríguez González.

COMUNIDAD DE AGUAS "TENERRA"

Los Llanos de Aridane

EXTRAVÍO

4737

154729

Se anuncia el extravío de las certificaciones número 301 y 647, referida a 2 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de D.^a MARÍA CONSUELO CARBALLO GONZÁLEZ 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 cuatro de julio de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Juan David Hernández Pérez.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1