



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Miércoles, 20 de abril de 2022

Número 47

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 120799 Modificado del Proyecto Red Insular de Puntos de Recarga para vehículos eléctricos en la isla de La Gomera 5454

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 121286 Convocatoria, mediante subasta, de los aprovechamientos forestales de la madera resultante de tratamientos selvícolas de mejora dentro de Espacios Naturales Protegidos de Tenerife 5455
- 120819 Exposición Pública del proyecto de obra denominado “Rehabilitación superficial del firme de las carreteras insulares TF-366 y TF-373, entre los P.K. 0+000 y 3+300 y P.K. 5+800 y 11+000”, términos municipales de Icod de los Vinos, Garachico y El Tanque (C-1387-2021) 5457
- 120747 Bases Reguladoras que han de regir el otorgamiento de ayudas económicas de emergencia individuales para usuarios/as de la Unidad de Infancia y Familia del IASS para el ejercicio 2022 5458

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 118563 Expediente 965/2021/RH, relativo a convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo de Subalterno/a 5472
- 121094 Expediente 58/2022/CNT, relativo a delegaciones de la Junta de Gobierno de esta ciudad como órgano de contratación, a efectos de actualización 5476
- 120783 Bases Específicas Reguladoras de las subvenciones a entidades ciudadanas para colaborar en la financiación de gastos de funcionamiento y convocatoria para el ejercicio 2022 5480

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 121736 Bases para la obtención del permiso municipal de conducción de vehículos Auto Taxi 5489

AYUNTAMIENTO DE BREÑA ALTA

- 121394 Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de instalaciones, construcciones y obras para exención a los afectados por la erupción del Volcán de Cumbre Vieja 5489

AYUNTAMIENTO DE GARACHICO

- 120729 Cuenta General de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2021, que comprende la del Ayuntamiento y la del Organismo Autónomo “Hospital-Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Concepción” 5490

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

- 121092 Aprobación de las Bases que han de regir la participación de las carrozas en la XLIX Romería en honor a San Antonio de Padua 2022 5490
- 121095 Aprobación del Pliego de Condiciones Jurídico Administrativas y Técnicas que han de regir el procedimiento para la adjudicación de los puestos y atracciones de feria con motivo de las fiestas mayores de este municipio 2022 5490

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: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.
C/ Doctor Juan de Padilla, 7
Tfno.: (928) 36.81.69. Fax: - (928) 38.37.14
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros
más gastos de franqueo

AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA

- 121343 Rectificación de las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la línea de actuación “facilitar el acceso al empleo mediante líneas emprendedoras” y su correspondiente convocatoria 5490

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

- 118046 Bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una lista de reserva de Gestor Deportivo 5493
 119708 Bases que regirán la convocatoria para la constitución de una lista de reserva de Dinamizador/a Juvenil 5510
 119716 Bases que regirán la convocatoria para la constitución de lista de reserva de Auxiliar de Biblioteca 5525
 119485 Bases que regirán la convocatoria para la constitución de lista de reserva de Técnico/a de Integración Social 5540
 119753 Aprobación de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo y de su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo para 2022 5555

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 120943 Extracto de la Convocatoria de ayudas económicas para personas mayores 2022 5564
 120949 Extracto de la Convocatoria de ayudas económicas para personas con discapacidad 2022 5566

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

- 120726 Aprobación del Padrón correspondiente a la Tasa por recogida domiciliar de Basuras, primer semestre 2022 5570

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE

- 120719 Modificación de la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 7 plazas de Policía Local 5571
 120936 Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza de la Tasa por venta de material divulgativo del municipio 5572

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 121097 Rectificación de error aritmético observado en las Bases de la Convocatoria del procedimiento de selección para la creación de una lista de reserva de Técnico de Administración General 5575

AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE

- 120830 Aprobación inicial de la Modificación de las Bases que rigen la concesión de ayudas económicas para la realización de estudios de enseñanza post obligatoria, dirigidas a estudiantes residentes en este municipio 5576
 120885 Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del uso de estacionamiento limitado en la calle Caballos Fufos de este municipio 5576

AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

- 120722 Aprobación inicial de la Ordenanza Específica Reguladora de las Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones para la participación en el programa de regeneración y renovación urbana del Casco Histórico de Vallehermoso II 5576
 121027 Aprobación inicial de la Ordenanza Específica Reguladora de las Bases que regirán las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del plan de vivienda de Canarias 2020-2025 5577
 121287 Aprobación definitiva del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 006/2022 y 007/2022 del Presupuesto Municipal de 2022, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito 5578

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD “UNIÓN AGUAS DE GARAFÍA”**

- 120720 Extravío de la certificación nº 4678, a nombre de Segundo Gregorio Camacho Hernández 5580

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**CABILDO DE LA GOMERA****ANUNCIO****1153****120799**

Por Decreto de la Vicepresidencia Primera número 2022-0759 de fecha 11/04/2022, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

“MODIFICADO DEL PROYECTO RED INSULAR DE PUNTOS DE RECARGA PARA VEHÍCULOS ELÉCTRICOS EN LA ISLA DE LA GOMERA”, cuyo presupuesto de ejecución por contrata, una vez aplicado el coeficiente de adjudicación e incluido IGIC 7% asciende a la cantidad de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (1.531.381,64 euros), que supone un incremento sobre el presupuesto de ejecución por contrata inicial, de TRESCIENTOS

SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA UN EUROS CON SETENTA Y SIETE CÉNTIMOS (375.731,77 euros), incluido 7% de IGIC que deberá soportar la administración, declarando la obra a realizar de utilidad pública y de interés general.

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

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

En San Sebastián de La Gomera, a doce de abril de dos mil veintidós.

EL VICEPRESIDENTE PRIMERO, Alfredo Herrera Castilla.

CABILDO DE TENERIFE

Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad

Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad

Unidad Orgánica de Gestión Económica

ANUNCIO

1154**121286**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 12 de abril de 2022, acordó aprobar el expediente de enajenación, mediante subasta, de los aprovechamientos forestales de la madera resultante de tratamientos selvícolas de mejora dentro de Espacios Naturales Protegidos de Tenerife.

A la vista de lo anterior, se dispone la publicación de la siguiente

CONVOCATORIA:

a) Lugar, día y hora de celebración de la subasta:

La subasta tendrá lugar el jueves 5 de mayo de 2022 a las 12:00 horas, en el Salón de Prensa ubicada en la Planta 0 de la Torre Roja del Pabellón Santiago Martín, en la calle Las Macetas, sin número, en Los Majuelos, en el Municipio de San Cristóbal de La Laguna.

Asimismo, se otorga la posibilidad a todo aquel que desee presentar su puja en la subasta, a que acuda en el día y lugar indicados, a partir de las 09:30 horas, a los efectos de que por parte del personal del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad se pueda verificar que la documentación que pretende aportar para poder participar en la misma es correcta.

b) Descripción de cada uno de los lotes que constituyen la presente subasta:

Para el año 2022, se licitan por parte del Cabildo Insular de Tenerife los cuatro aprovechamientos de madera siguientes: 217/22; 218/22; 219/22; 220/22. Cada uno de ellos constituye un lote a los efectos de la presente subasta para la madera mayor de 12,5 cm y el resto de la madera, esto es, la de diámetros comprendidos de entre 10 y 12,5 cm., constituye el lote 5 y el lote 6:

* Lote número 1: Aprovechamiento 217/22 - Monte: MC 3003, Cumbres del Realejo Alto: madera incluida en el Aprovechamiento Forestal con número de Expediente 217/22 del Plan Anual vigente, cuyas características son las siguientes:

- 750 metros cúbicos de MADERA de Pino mayor de 12,5 cm.

* Lote número 2: Aprovechamiento 218/22 - Monte: MUPc 23, Ladera y Cumbre: madera incluida en el Aprovechamiento Forestal con número de Expediente 218/22 del Plan Anual vigente, cuyas características son las siguientes:

- 1.375 metros cúbicos de MADERA de Pino mayor de 12,5 cm.

* Lote número 3: Aprovechamiento 219/22 - Monte: MUPc 22, Mamio, Leres y Monteverde: madera incluida en el Aprovechamiento Forestal con número de Expediente 219/22 del Plan Anual vigente, cuyas características son las siguientes:

- 2.000 metros cúbicos de MADERA de Pino mayor de 12,5 cm.

* Lote número 4: Aprovechamiento 220/22 - Monte: MC 3001, Las Cumbres: madera incluida en el Aprovechamiento Forestal con número de Expediente 220/22 del Plan Anual vigente, cuyas características son las siguientes:

- 1.250 metros cúbicos de MADERA de Pino mayor de 12,5 cm

* Lote número 5: Aprovechamientos 217-218/22 - Montes: MC 3003 y Cumbres del Realejo Alto; MUPc 23, Ladera y Cumbre: madera incluida en los Aprovechamientos Forestales con números de Expedientes: 217/22 y 218/22 del Plan Anual vigente, cuyas características son las siguientes:

- 100 metros cúbicos de madera entre 10-12,5 cm (leñas y ramas incluidas).

* Lote número 6: Aprovechamientos 219-220/22 - Montes: MUPc 22, Mamio, Leres y Monteverde MC 3001, Las Cumbres: madera incluida en los Aprovechamientos Forestales con números de Expedientes: 219/22 y 220/22 del Plan Anual vigente, cuyas características son las siguientes:

- 100 metros cúbicos de madera entre 10-12,5 cm (leñas y ramas incluidas).

c) El tipo de la subasta:

El precio mínimo de salida para cada uno de los lotes que constituyen la presente subasta es el siguiente:

Lote	Tipo de Madera	Expediente	Metros cúbicos	Precio mínimo de salida euros/m3	Importe estimado de la licitación
1	Madera de pino >12,5 cm.	217/22	750	42,50 euros	31.875,00 euros
2	Madera de pino >12,5 cm.	218/22	1.375	42,50 euros	58.437,50 euros
3	Madera de pino >12,5 cm.	219/22	2.000	42,50 euros	85.000,00 euros
4	Madera de pino >12,5 cm.	220/22	1.250	42,50 euros	53.125,00 euros
5	Madera de pino entre 10-12,5 cm.	217/22 218/22	35 65	42,50 euros 42,50 euros	4.250,00 euros
6	Madera de pino entre 10-12,5 cm.	219/22 220/22	60 40	42,50 euros 42,50 euros	4.250,00 euros

La participación en la presente subasta requerirá de la previa constitución de garantía, en los términos establecidos en la Cláusula 6 del Pliego de Condiciones.

d) Lugar de consulta o modo de acceso al presente Pliego de Condiciones:

Todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en presentar puja en la presente subasta, podrán obtener los Pliegos de Condiciones que la rigen dirigiendo petición por cualquier de los siguientes medios:

1. Mediante solicitud dirigida a cualquiera de las siguientes direcciones de correo electrónico:

- contratacion@tenerife.es
- carlosarg@tenerife.es
- evap@tenerife.es

2. Mediante solicitud presentada en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, dirigida al Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad, siendo el enlace web el siguiente:

- <https://sede.tenerife.es/es/>

En Santa Cruz de Tenerife, a trece de abril de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD, María Isabel García Hernández.

Área de Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura

Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje

ANUNCIO

1155**120819**

Anuncio de exposición pública del proyecto de obra denominado “Rehabilitación superficial del firme de las carreteras insulares TF-366 y TF-373, entre los P.K. 0+000 y 3+300 y P.K. 5+800 y 11+000”, términos municipales de Icod de Los Vinos, Garachico y El Tanque (C-1387/2021).

El Director Insular de Carreteras mediante Resolución Administrativa R0000035203 de fecha 11 de abril de 2022, ha aprobado inicialmente el proyecto de obra denominado “Rehabilitación superficial del firme de las carreteras insulares TF-366 y TF-373, entre los P.K. 0+000 y 3+300 y P.K. 5+800 y 11+000”, términos municipales de Icod de Los Vinos, Garachico y El Tanque (C-1387/2021), redactado por la entidad mercantil CIVICA INGENIEROS, S.L., con informe favorable de supervisión fechado el día 7 de abril de 2022, cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a la cuantía de DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS CON NOVENTA Y SEIS CÉNTIMOS (2.965.766,96 euros), coincidente con el presupuesto base de licitación, IGIC al 7% incluido, y un plazo de ejecución contractual de CINCO (5) MESES.

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

Todo ello en virtud de la delegación de competencias efectuada por el órgano de contratación mediante acuerdo

número 21 de fuera del orden del día del Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 2 de noviembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 136, de 12 de noviembre de 2021.

El proyecto podrá consultarse en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/>), nombre del trámite “Exposición pública del proyecto de obra denominado Rehabilitación superficial del firme de las carreteras insulares TF-366 y TF-373, términos municipales de Icod de Los Vinos, Garachico y El Tanque, donde podrá interponer alegaciones o consultar directamente el documento técnico en el enlace:

<https://www.tenerife.es/documentos/carreteras/C1387ProyRehabTF366TF373.zip>

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

Santa Cruz de Tenerife, a once de abril de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR INSULAR DE CARRETERAS, Tomás Félix García Pérez.

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria
Servicio de Atención Administrativa

ANUNCIO

1156**120747**

La Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Socio Sanitaria (IASS), aprobó, mediante Decreto número 321, en fecha 8 de abril de 2022, las Bases Reguladoras que han de regir en el otorgamiento de ayudas económicas de emergencia individuales para a usuarios/as de la Unidad de Infancia y familia del IASS para el ejercicio 2022, por importe total de 80.000 euros, así como su Convocatoria, cuyo tenor literal de las Bases se transcribe a continuación, significando que los horarios y forma de presentación de solicitudes incluidos en las mismas, han sido actualizados con la información indicada en la Base CUARTA:

“(....)

PRIMERA. OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión, durante el año 2022, de las ayudas económicas individuales destinadas a:

A. Familiares y/o personas que tengan un vínculo de afinidad especial con el menor (entendiendo por tal personas que a pesar de no tener con el menor vínculo sanguíneo, sí lo tienen afectivamente) declarado en situación de desamparo o en situación de guarda con medida protectora de acogimiento residencial, que cumpla los siguientes requisitos:

1. Que se encuentren en situación de acogimiento residencial en Tenerife.
2. Que hayan estado en acogimiento residencial el año anterior a la aprobación de la presente Convocatoria, siempre y cuando estén en seguimiento por parte de los equipos de intervención familiar

B. Jóvenes ex tutelados/as por cumplimiento de la mayoría de edad, dentro de la Red de Acogimiento Residencial de Tenerife, que se encuentren en seguimiento, con el fin de atender situaciones concretas de necesidad o emergencia social, que no hayan sido cubiertas por otra Administración Pública (en caso de que puedan ser cubiertas por otra Administración, siempre que se justifique que sin esta ayuda no puede atender a la situación de emergencia y/o necesidad que motiva la solicitud).

La finalidad de las citadas ayudas es, y siempre atendiendo al Proyecto de Atención e Intervención Familiar,

facilitar la reintegración familiar de los y las menores acogidos en la red de Centro de Protección de Tenerife, y/o favorecer la integración social de los y las jóvenes ex tutelados que cumplen la mayoría de edad en el sistema de protección.

Según el modo de percepción de la ayuda, podrán ser:

- Directas, cuando se otorguen o abonen personalmente a la persona beneficiaria.
- Indirectas, cuando se concedan a la persona beneficiaria y se abonen, singularmente, al proveedor del servicio o suministro al que se destine la ayuda.

Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos corrientes que en el marco de la presente convocatoria de subvenciones sean destinados a otorgar ayudas económicas a usuarios/as de la Unidad de Infancia y familia del IASS, entendiéndose por tales, los que a continuación se relacionan, siempre y cuando se cumplan los requisitos que se detallan en el Anexo I:

1. Necesidades básicas
2. Necesidades alojativas.
3. Necesidades de transporte y/o desplazamiento, dentro o fuera del territorio nacional, conforme se detalla en el Anexo I.
4. Necesidades sociosanitarias.
5. Necesidades formativo-laborales.
6. Necesidades escolares.
7. Necesidades derivadas del Plan de Intervención.
8. Necesidades de carácter extraordinario.

SEGUNDA. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

El crédito con que se cuenta a cargo del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitario (Cabildo Insular de Tenerife) es de 80.000 euros; no obstante, dicho crédito podrá ser ampliado en el caso de que se reciban aportaciones por parte de otras Administraciones o se reasignen sobrantes, previa declaración de disponibilidad de dicho crédito, y realización de las modificaciones presupuestarias que fueran necesarias, a realizar siempre con carácter previo al otorgamiento de la ayuda(hasta la cantidad de 100.000 euros como máximo para esta convocatoria)

TERCERA. PERSONAS BENEFICIARIAS, SUS REQUISITOS Y ACREDITACIÓN.

Podrán ser beneficiarias de las ayudas económicas objeto de la presente Convocatoria las personas solicitantes, descritas en la Base primera de las que rigen la presente Convocatoria, que cumplan los siguientes requisitos:

1. En el supuesto de menores declarados en situación de desamparo o en situación de guarda y con medida protectora de acogimiento residencial, de conformidad con lo establecido en la Base primera, ser familiar y/o persona que tenga un vínculo especial con el menor.

Se acreditará mediante copia DNI, o NIE, o Pasaporte, Libro de Familia (si procediera) y Certificado o Resolución de la Dirección General de Protección a la Infancia y Familia.

2. Tener la residencia en cualquiera de los municipios de la Isla de Tenerife, excepto para aquellas solicitudes presentadas por parte del/ la solicitante que sea Familiar del /la menor declarado en situación de desamparo con medida de acogimiento residencial en la isla de Tenerife siempre y cuando este haya solicitado formalmente el acogimiento familiar ante el órgano competente.

Se acreditará mediante Volante de Empadronamiento y/o residencia de la persona solicitante. En el caso de no estar empadronado/a, será necesario la presentación de una declaración responsable sobre la residencia habitual.

3. Carecer de ingresos económicos propios o en el caso de tenerlos, que en cómputo mensual, divididos por el número de miembros que dependan económicamente de la solicitante, no sean superiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente para cada ejercicio, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias, más el 10% si la solicitante tiene reconocida una discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100, así como, por cada hijo/a menor con discapacidad o persona mayor dependiente que conviva con la unidad familiar.

Excepcionalmente y siempre previo informe motivado de la Dirección de la Unidad, se podrá conceder la ayuda económica a solicitantes que dupliquen los ingresos del IPREM, siempre y cuando sea para dar respuesta a una situación de emergencia que favorezca la reunificación familiar del menor con medida protectora de acogimiento residencial.

Se acreditará dicho requisito mediante la presentación de la documentación que a continuación se relaciona:

a) Acreditación de recursos económicos percibidos:

Presentación de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de la persona solicitante, o en su caso autorización al IASS para poder solicitar de oficio el certificado tributario correspondiente, así como declaración responsable de los ingresos percibidos en los últimos doce meses, especificando el número de miembros que dependan económicamente de la persona solicitante.

b) Carencia de recursos económicos: El solicitante de la ayuda deberá presentar vida laboral actualizada.

En ambos casos habrá de presentarse además, la siguiente documentación:

i. Informe técnico de los Servicios Sociales Municipales correspondientes donde conste si el solicitante de la subvención regulada en las presentes Bases ha recibido ayudas económicas de ese Ayuntamiento y su cuantía. En caso contrario, deberá constar expresamente la no percepción de ayuda económica.

ii. Informe social elaborado, previa autorización de la persona interesada, por los equipos de intervención especializada que intervienen con el/la menor y la familia (IASS), en el que se determine la situación social de la persona solicitante y en el que se especifiquen, como mínimo, los siguientes extremos:

- La situación de necesidad y/o emergencia social para la que se propone la ayuda.
- Que no percibe ayuda de otra Administración Pública y, en caso de que la reciba, que sin ésta no podría cubrirse la situación de emergencia y/o necesidad que motiva la solicitud.
- La cantidad de ayudas económicas percibidas a lo largo del año.
- Valoración en relación a la necesidad de solicitud del concepto de gasto a subvencionar, conforme consta en la Base primera de las que rigen la presente convocatoria.

4. Estar participando en el Proyecto de Atención e Intervención Familiar (PAF) en alguna de las siguientes áreas: 1. Relaciones intrafamiliares; 2. Competencias parentales/marentales; 3. Necesidades específicas a niño/as

y adolescentes (terapéuticas y/ preparación para la autonomía); 4. Promoción de fuentes de apoyo (abordaje comunitario). En el caso jóvenes ex tutelados que fueron menores acogidos en algún Centro de la Red de Acogimiento Residencial, será necesario que se encuentren participando activamente en el seguimiento realizado por parte del equipo de profesionales.

Dicho requisito deberá acreditarse mediante el Informe Social Técnico correspondiente en el que se conste su participación activa en el Proyecto y documento suscrito por el solicitante de la ayuda a subvencionar en el que conste su compromiso de continuar participando en el citado Programa de Intervención, (debe adjuntarse el mismo con la solicitud de la ayuda).

Se exime de este requisito exclusivamente a las personas que, teniendo un vínculo especial con el menor declarado en situación de desamparo o en situación de guarda de menores en acogida residencial, inician un acogimiento familiar de hecho con el /la menor en situación de desamparo, mientras se regulariza esta situación por parte de la Administración Competente en acogimiento familiar.

No podrán ser beneficiarios/as de las ayudas reguladas en las presentes Bases:

-Los/as guardadores/as de menores declarado/as en desamparo que ostenten la dirección del recurso de acogida donde se encuentre el o la menor.

-Los/las jóvenes extutelados/as de Centros de Acogimiento residencial beneficiarios /as del recurso Piso Tutelado de Emancipación.

CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, que se adjunta como ANEXO II de las presentes Bases.

La documentación a presentar será la prevista en el ANEXO III de las presentes Bases, que deberá estar debidamente firmada por el solicitante o su representante y tener carácter auténtico o copia compulsada conforme a la legislación vigente.

El modelo de solicitud y las Bases estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (Planta Baja de la Sede del IASS, calle Galcerán, número 10, de Santa Cruz de Tenerife), en el Centro de Servicios al Ciudadano del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y en las oficinas descentralizadas del mismo, así como en la página web del IASS (<http://www.iass.es/>).

En relación con la documentación general que ya obre en poder del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, la persona solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53 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 haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fueron presentados.

En el supuesto de no haber presentado con anterioridad el modelo de alta a terceros, o en caso de modificación de datos personales o bancarios, deberá presentar el correspondiente documento de “Alta/Modificación de datos de terceros”.

Las personas beneficiarias de ayudas individuales, por la especial necesidad que motiva su derecho a la ayuda, podrán acreditar el cumplimiento de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma de Canarias, con la Seguridad Social y con el Cabildo Insular de Tenerife, mediante declaración responsable al respecto.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación recogida en los citados Anexos, serán dirigidas a la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y podrán ser presentadas, de manera presencial, solicitando cita previa en el Registro General del IASS, a través del teléfono 922.843.232 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o en el Registro General del Cabildo Insular o en sus registros auxiliares a través de los teléfonos de información general 922.239.500 o 901.501.901, de lunes a domingo de 07:00 a 23:00 horas, en las direcciones y horarios que a continuación se relacionan:

REGISTROS	DIRECCIÓN	HORARIO
REGISTROS GENERALES	Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria - IASS (Servicios Centrales) Calle Galcerán, nº 10 Santa Cruz de Tenerife	De lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.
	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife - Palacio Insular Plaza de España, s/n Santa Cruz de Tenerife	De lunes a viernes de 08:30 a 18:00 horas. Sábados de 09:00 a 13:00 horas.
REGISTROS AUXILIARES	La Orotava Plaza de la Constitución, nº 4	Lunes, miércoles y viernes de 8:30 a 14:00 horas Martes y jueves de 8:30 a 18:00 horas.
	Los Cristianos C/ Montaña Chica, Edf. El Verodal, bajo	
	La Laguna Plaza del Adelantado, nº 11	
	Alcalde Mandillo Tejera C/ Alcalde Mandillo Tejera, nº 8 - Santa Cruz de Tenerife	De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.
	Icod de los Vinos C/ Key Muñoz, nº 5	
	Güímar Plaza del Ayuntamiento, 8	
	Pabellón Santiago Martín C/ Las Macetas, s/n – La Laguna	
	Horarios especiales de las oficinas de atención del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife: En los meses de Julio, Septiembre y del 15 de diciembre al 15 de enero en el Registro General (Santa Cruz de Tenerife) la Oficina del CSC estarán abiertas los lunes, miércoles y viernes de 8:30 a 14:00 horas, los martes y jueves de 8:30 a 18:00 horas y los sábados de 9:00 horas a 13:00 horas. En el mes de Agosto, de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas. En los meses de Julio, Agosto, Septiembre y del 15 de diciembre al 15 de enero, en las Oficinas del CSC de La Laguna, Los Cristianos y La Orotava estarán abiertas de 8:30 a 14:00 horas de lunes a viernes.	

También podrán presentarse las solicitudes en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o en el Registro Electrónico Común (REC) de la Administración General del Estado, a través del enlace <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

El plazo para la presentación de las solicitudes estará abierto desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta el 31 de octubre de 2022 sujeto, en todo caso, a la existencia de consignación presupuestaria.

QUINTA. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si el escrito de solicitud no reuniera los datos de identificación o los documentos solicitados en estas bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, se requerirá al interesado, de acuerdo con lo

establecido en el artículo 68 de la citada Ley, para que en un plazo de DIEZ (10) DÍAS, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la misma Ley.

Asimismo, 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, conforme a lo previsto en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El procedimiento de concesión de las ayudas, será el de libre concurrencia no competitiva, mediante convocatoria abierta de las ayudas, resolviendo el órgano competente su otorgamiento, según el orden de recepción de solicitudes, a favor de las personas que reúnan las condiciones establecidas en las presentes Bases, hasta el agotamiento de las dotaciones presupuestarias previstas.

SEPTIMA. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción de los procedimientos corresponde a la Dirección de la Unidad de Infancia y Familia.

El órgano competente para la instrucción deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deben de formularse las propuestas de resolución.

Recibidas las solicitudes de ayudas, la valoración y examen inicial de las mismas será realizada por un/a técnico/a de la Unidad, preferentemente Trabajador/a Social, tras lo que se llevará a cabo una Comisión de Valoración a celebrar mensualmente con las ayudas a resolver en ese mes. Esta Comisión estará compuesta por dos Técnicos/as, como mínimo, que presten sus servicios en la citada Unidad, (uno/a encargado/a de las valoraciones iniciales y otro/a que intervendrá como Secretario/a), y con el visto bueno de la Dirección de la UIF.

A la vista de lo establecido en la Base Primera, la Comisión de Valoración remitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación de las solicitudes y examen efectuado.

El órgano instructor, recibido el citado informe elevará la propuesta de resolución al órgano competente para resolver.

OCTAVA. RESOLUCIÓN, IMPORTE DE LAS AYUDAS Y RECURSOS.

Las resoluciones de concesión de las ayudas individuales se dictarán antes del 4 de diciembre de 2022; transcurrido dicho plazo se entenderán desestimadas las solicitudes no resueltas expresamente.

El órgano concedente podrá adoptar resoluciones condicionadas al cumplimiento de algún acto, verificación de un dato o aportación de algún documento, en cuyo caso no podrá hacerse efectiva la subvención o ayuda hasta el cumplimiento de la condición.

Contra el Decreto de la Presidencia del IASS, que pone fin a la vía administrativa y, conforme al artículo 28 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, podrá interponerse por los interesados, Recurso Potestativo de Reposición ante el Órgano que lo dictó, en el plazo de UNA MES, contando a partir del día siguiente al de la recepción de notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados de la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. De optarse por el Recurso Potestativo de Reposición, no podrá

interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otras acciones o recursos, que se estime procedentes en defensa de sus intereses”.

NOVENA. ABONO Y FORMA DE PAGO.

Las ayudas podrán abonarse en un único pago, o fraccionándose el mismo hasta en un máximo de tres mensualidades atendiendo a lo propuesto en el informe social correspondiente para esta ayudas.

En relación al otorgamiento de las ayudas, no podrán concederse más de tres, dentro de la misma convocatoria, ni más de una por el mismo concepto.

Las ayudas se abonarán, con arreglo al siguiente detalle:

a) Las más urgentes de manera inmediata con cargo pagos por justificar, directamente a las personas beneficiarias de la misma y de forma preferente a jóvenes extutelados según la Estipulación Tercera de las presentes Bases. Dicha urgencia vendrá determinada por informe previo del técnico de la de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, de conformidad con la eficacia plan de intervención elaborado y siempre manera excepcional

b) Las demás se abonarán mediante transferencia a la cuenta corriente designada por la persona beneficiaria de la misma, previa Resolución de otorgamiento de la ayuda.

DÉCIMA. OBLIGACIONES BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Las personas beneficiarias de las ayudas quedarán obligadas a:

a) Destinar la ayuda económica a cubrir las necesidades subvencionadas objeto de la solicitud.

b) Realizar las actividades recogidas en el PAF y cumplir las medidas establecidas en éste.

c) Comunicar al IASS cualquier variación personal o familiar, económica o patrimonial que, pudiera dar lugar a modificaciones, suspensiones o extinciones de la prestación, en el plazo máximo de un mes desde que se produzca. Se incluye en esta obligación la comunicación de cambio de domicilio, de vivienda o alojamiento de cualquier miembro de la unidad de convivencia.

d) Solicitar las prestaciones y pensiones del régimen de la Seguridad Social o de cualquier otro régimen de derecho público a las que pudieran tener derecho.

e) Inscribirse como demandantes de empleo o como demandantes de mejora del que tuvieran, si están en edad de trabajar, y no rechazar oferta de empleo que garantice la consecución de los objetivos del programa de inserción, salvo en el supuesto de que estén imposibilitadas/os para hacerlo.

f) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.

g) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

h) Las personas beneficiarias, tendrán la obligación, de presentar los documentos justificativos del empleo adecuado de la ayuda concedida.

DÉCIMO PRIMERA. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la ayuda, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención Delegada del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

DÉCIMO SEGUNDA. CONTROL FINANCIERO

El control financiero de las ayudas otorgadas con cargo a los presupuestos del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención Delegada del Organismo, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

DÉCIMO TERCERA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, se de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife con las debidas adaptaciones conforme a lo previsto en los Estatutos del IASS.

DÉCIMO CUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley.

DÉCIMO QUINTA. CONFIDENCIALIDAD.

1. Las administraciones públicas actuantes tomarán las medidas oportunas para que, en el curso del procedimiento administrativo, quede garantizada la confidencialidad de los datos suministrados por las personas solicitantes, que deben limitarse a los imprescindibles para acceder a la Ayuda de Emergencia que se aprueba en estas bases. En cualquier caso, se velará por la estricta observancia de la legislación vigente, referida a la protección de datos de carácter personal y al uso de la informática en el tratamiento de los datos personales.

2. Todas las personas y todos los organismos que intervengan en cualquier actuación referente a la Ayuda de Emergencia están obligados a mantener secreto sobre los datos personales y la identidad de los destinatarios de la misma.

DÉCIMO SEXTA. RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD.

La condición de beneficiario/a de este tipo de ayudas económicas de emergencia social, será compatible con la condición de beneficiario/a de cualquier otro tipo de ayuda de los sistemas públicos siempre y cuando a través de éstos no se pueda dar respuesta a la situación de necesidad con la inmediatez que esta requiere, o en aquellos casos en que la complementariedad de las ayudas sea imprescindible para alcanzar el objetivo perseguido.

ANEXO I**CRITERIOS MEDIANTE LOS QUE SE CONCRETA EL IMPORTE DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUALES PARA EL EJERCICIO 2022.**

TIPOS DE AYUDAS	DESCRIPCIÓN DE LAS AYUDAS	CUANTÍA DE LA AYUDAS/ACREDITACION CUMPLIMIENTO CRITERIO
BÁSICAS	A-ALIMENTACIÓN HIGIENE VESTIMENTA Y OTRAS DE SIMILAR NATURALEZA B-SUMINISTRO BÁSICO DE LA VIVIENDA HABITUAL: ALTA EN EL SUMINISTRO DE: a) AGUA b) LUZ c) GAS	-Podrá otorgarse 500 euros, si el/la solicitante de la Ayuda posee ingresos en la cuantía establecida en la Base -Podrá otorgarse 800 euros, si el solicitante de la ayuda percibe una cuantía mensual de forma periódica inferior a 300 euros - Podrá otorgarse 1000 euros si la persona solicitante carece de cualquier tipo de ingresos. Los ingresos del solicitante quedarán acreditados conforme se establece en la Base tercera, apartado tercero de las presentes Bases. Se incrementarán ambos importes antes citados en las siguientes circunstancias: • 100 euros por cada hijo/a cargo del solicitante, acreditándose dicha circunstancia mediante la presentación del libro de familia. • 100 euros por cada hijo/a cargo con una diversidad funcional igual o superior al 33%acreditándose dicha circunstancia con copia del certificado de discapacidad. • 100 euros Si la persona solicitante tiene grado de discapacidad igual o superior al 33% acreditándolo con certificado de discapacidad. • 200 euros si el solicitante es ex tutelado Podrá otorgarse por solicitante hasta 150 euros pagar el alta al suministro de la Luz Podrá otorgarse por solicitante hasta 100 euros para pagar el alta al suministro de agua. Podrá otorgarse por solicitante hasta 50 euros para el gas. Para acreditar el gasto del concepto de a subvencionar (luz, agua, gas) será necesaria la presentación previa del recibo emitido por la empresa de suministro que en su caso corresponda; en el supuesto de un contrato nuevo alta, bastará acreditándolo mediante recibo de la empresa que presta el suministro a nombre del titular beneficiario de esta ayuda.
ALOJATIVAS	Alquiler (Para cubrir los gastos de vivienda arrendada, alquiler de habitaciones o similar)	En este caso, el destino de estas ayudas se entenderá en su más amplio sentido (residencia de estudiantes, alquiler habitación u otra similar) y podrá otorgarse hasta un máximo de 1500 euros por este concepto: • El abono de un año escolar de la residencia escolar para jóvenes ex tutelados a lo largo de 2022. • Hasta 4 mensualidades de alquiler de una vivienda cuando el contrato este a nombre del joven extutelado. • Hasta 3 mensualidades de alquiler de una vivienda cuando el contrato está a nombre de la familia según el apartado a de 1ª Base Reguladora. • Hasta 6 mensualidades si el solicitante tiene una habitación alquilada. • Se le otorgará el importe de las mensualidades adeudadas, en caso de arrendamiento de vivienda protegida y hasta un importe máximo de 1.500 euros sin límites de mensualidades siempre que este acreditada esta deuda en informe técnico de la administración competente en materia de vivienda (Instituto Canario de Vivienda, gestoras de viviendas protegidas) En el supuesto de los ex tutelados deberá además cumplirse el requisito de que los mismos cumplan la mayoría de edad a lo largo de 2021-2022. Para acreditar el gasto del concepto a subvencionar por este concepto será necesaria la presentación previa del precontrato, contrato de arrendamiento a nombre de la solicitante o en su caso, recibo emitido a su nombre.

TRANSPORTE DESPLAZAMIENTOS	TERRITORIO NACIONAL EXTRANJERO	-Podrá otorgarse hasta un máximo de 200 euros por desplazamiento a la persona solicitante dentro del territorio nacional al objeto de cumplir el régimen de visitas, asistencia a juicios en el que sea requerido, traslado a consultas médicas otros recursos, por fuerza mayor u otros de naturaleza similar en caso de traslado fuera de la isla siendo necesaria la presentación de la factura de los billetes emitidos por la compañía que corresponda en el caso de que el viaje deba realizarse fuera de la isla. ☐ Podrán otorgarse hasta un máximo 210 euros para compra de bonos mensuales a jóvenes ex tutelados que se encuentre en seguimiento quedará acreditado en el Proyecto de Apoyo Autonomía firmado por el / o la Joven ex tutelada y el equipo de intervención en el e se detalla los objetivos de búsqueda activa de empleo, continuidad de formación reglada, siendo necesario la cobertura de bonos de transporte durante los 6 meses de duración de Proyecto de Autonomía - Podrá otorgarse hasta un máximo de máximo de 400 euros por desplazamiento fuera del territorio nacional cuando este sea necesario para retornar al país de origen con el objeto de tramitar documentación del menor. Para acreditar el gasto del concepto a subvencionar será necesaria la presentación previa de tres presupuestos de agencias de viajes diferentes, valorándose para el otorgamiento de la ayuda la opción más económica.
SOCIO SANITARIAS	A) FAMILIARES y/o personas que tengan un vínculo especial con el menor B) EXTUTELADOS	Podrá otorgarse hasta un máximo de 500 euros para gastos sanitarios necesarios para él o la solicitante que no tengan cobertura por la Seguridad Social o que teniéndola, sólo cubran el gasto de forma parcial, imposibilitando al solicitante su adquisición por carecer de recursos suficientes para afrontar este gasto entendiéndose por tal los siguientes: leches especiales para los menores a su cargo, tratamiento dermatológicos, tiras de glucemia o similares, productos para la cura (gasa, apósitos,) de higiene (empapadores, pañales XXL, etc.) o de cualquier otro de índole sanitario tales como artículos ortoprotésicos muletas, férulas ,etc. Así mismo, serán subvencionables los gastos derivados de la compra de alimentos específicos por intolerancia o alergia alimentaria u otros de similar naturaleza prescrito por un facultativo. En cualquier caso, las ayudas otorgadas en este concepto siempre deben facilitar la adaptación del/la menor en domicilio familiar. En todos los supuestos ha de presentarse un presupuesto o factura pro-forma, o facturas en el caso de ya haberlos adquirido B.1 En el caso de ex -tutelados/as podrá otorgarse hasta un máximo de 500 euros con destino a sufragar gasto por los siguientes conceptos: • Gafas graduadas, previa prescripción del facultativo correspondiente. • Para la continuación, hasta su finalización de tratamientos odontológicos de salud que se hubieran iniciado durante su estancia en algún centro de la Red de Acogimiento Residencial de la isla Para acreditar estos gastos será necesaria la presentación previa de tres presupuestos o factura. B.2 Hasta un máximo de 1000 euros con destino a sufragar tratamientos específicos para apoyar a las familias de los y las menores que hayan reunificado a lo largo de 2022 y atendiendo a lo siguiente: • Tratamiento logopédico, siempre que no sea asumido por el Servicio Canario de Salud. • Tratamiento psicopedagógico si él o la menor no haya sido beneficiario de la beca específica de educación Para acreditar el gasto del concepto a subvencionar será necesaria la presentación factura

FORMATIVO-LABORALES	FORMACIÓN REGLADA Y/O NO REGLADA	A. Podrá otorgarse hasta un máximo de 200 euros, por la cobertura total o parcial de formación reglada y/o no reglada destinada a la persona solicitante, siempre y cuando se contemple dentro del PAF, y resulte necesario o conveniente para su inserción laboral. Para acreditar el gasto del concepto a subvencionar será necesaria la presentación previa del justificante de abono de la matrícula y/o informe social/psicológico que fundamente la necesidad y buen uso de su aplicación y justificación de que no sea cubierto por otra Administración Pública. B. En el caso de extutelados/as, podrá otorgarse 500 euros con destino a subvencionar los mismos conceptos debiendo la misma documentación anteriormente referida en este apartado para su justificación.
ESCOLARES	GUARDERÍA, MATERIAL ESCOLAR, COMEDOR, ETC.	A. Guardería: Podrá otorgarse hasta un máximo de 400 euros, en el caso de encontrarse el/la solicitante, y/o persona objeto de la ayuda en periodo de seguimiento tras la reunificación familiar, y/o de hijos/as de extutelados/as que nacieron durante el período de acogimiento residencial de su progenitora, y que se encuentran en fase de seguimiento, la cobertura de gastos de guardería, siempre y cuando no pueda obtener plaza gratuita en su zona de referencia o siendo posible no resultase acorde a su plan de intervención, y el/la solicitante no tenga ingresos que le permitan cubrir este servicio. La acreditación de dicho extremo se llevará a cabo mediante certificado expedido por el Centro en el que conste la falta de plazas. Deberá así mismo para otorgarse la ayuda presentar: 1. Solicitud de preinscripción en la guardería 2. Presupuesto con el coste de la misma; en el caso de que ya esté matriculada, la propia matrícula, o el recibo de su abono. B. Gastos escolares: matrícula material, comedor, uniforme, chándal del colegio, babi y otros de naturaleza análoga. Podrá otorgarse hasta un máximo de 200 euros por estos conceptos para cada menor que se encuentren en domicilio de familiar según el apartado a) de la base primera y en fase de seguimiento tras reunificación familiar o el apartado b) de la base primera. Para acreditar la cobertura de este concepto a subvencionar será necesaria la acreditación en el informe social del mismo, además de presentar una copia de la matrícula del centro escolar de cada menor y un presupuesto detallado por cada uno de los menores (en este presupuesto se ha de detallar material escolar, libros, uniformes, babi, etc.).
DERIVADAS DEL PLAN DE INTERVENCIÓN	VALORACIÓN DE LOS EQUIPOS DE INTERVENCIÓN	Se valorará todas aquellas circunstancias que apoyen las distintas líneas del Plan de intervención Familiar y que sean imprescindibles para la ejecución del mismo y además no pueda ser incluidas en la tipología de necesidades básicas, transporte, formativo-laboral, sanitarias hasta un máximo de 400 euros. El informe recogerá la necesidad de ese gasto, siendo el mismo el justificante necesario que acredita el gasto.
EXTRAORDINARIA	Son ayudas que no pueden ser atendidas por ninguno de los conceptos anteriores ó por cualquier otro tipo de prestación o ayuda.	Se valorará todas aquellas circunstancias de carácter excepcional que no tengan cabida en la tipología anterior y siempre y cuando la naturaleza de la situación especial sea debidamente justificada en el Informe Social y además de la conformidad de la dirección del a UIF hasta un máximo de 600 euros siendo el mismo el justificante necesario que acredita el gasto.

ANEXO II**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA INDIVIDUALES PARA A USUARIOS/AS DE LA UNIDAD DE INFANCIA Y FAMILIA DEL IASS PARA EL EJERCICIO 2022.****Los campos marcados con (*) tienen carácter obligado****DATOS DEL SOLICITANTE**

NIF/NIE (*)	Nombre (*)				
Primer Apellido (*):		Segundo Apellido:			
Correo Electrónico:		Teléfonos (*): /			
En calidad de:					
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:					
Tipo de vía (*)		Domicilio (*)			
Nº (*):	Bloque:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Código Postal (*):
Provincia (*):		Municipio (*)			

OBJETO DE LA SOLICITUD:

SUBVENCIÓN O AYUDA SOLICITADA:

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Declara bajo su responsabilidad:	
☐	Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
☐	Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad
☐	Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, con la Tesorería General Seguridad Social y con el Cabildo Insular de Tenerife.
☐	Que no se halla inhabilitado para recibir subvenciones de este Organismo y de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, entre los que se incluye el supuesto encontrarse en situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro, ante cualquier Administración Pública.
☐	Que el total de las subvenciones solicitadas a cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
☐	Que el total de las subvenciones concedidas por cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales, no superan el coste total de la actividad a subvencionar
En _____, a _____, de _____ de 2022	
Firmado:	

En relación con la **JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS CON ANTERIORIDAD** por este Organismo para la misma actividad o conducta, marque con una X lo que proceda:

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | Que SÍ ha recibido subvenciones y ha procedido a su justificación. |
| ☐ | Que SÍ ha recibido subvenciones y está pendiente su justificación. (Indicar el ejercicio al que corresponde la subvención anterior: _____) |
| ☐ | Que NO ha recibido con anterioridad subvención del IASS para la misma actividad o conducta. |

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de la Isla de Tenerife (IASS). Sus datos personales serán tratados con la finalidad de atender su solicitud de ayuda económica para familia biológica y/o para menores en acogimiento residencial, así como de extutelados de la red de acogimiento residencial. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el ejercicio de poderes públicos conferidos conforme la normativa aplicable en esta materia. En atención a los fines descritos sus datos podrán ser comunicados a terceros que tengan implicación directa en el procedimiento. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en <https://www.iass.es/>

Del mismo modo se le informa que, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 tiene el derecho a no aportar a los procedimientos administrativos los documentos que obren en poder de la Administración, o que hubiesen sido elaborados por ésta, siendo la base de legitimación principal del tratamiento de sus datos personales el cumplimiento de una misión en interés público o, particularmente, el ejercicio de poderes públicos. En cualquier caso, se le reconoce, asimismo, la posibilidad de oponerse a que el IASS consulte o recabe los citados documentos marcando la siguiente casilla ☐. En caso de marcarla, deberá usted aportar los documentos necesariamente, si no lo hiciera, el IASS podría no estimar su solicitud.

En _____, a _____, de _____ de 2022

Firmado:

SRA. PRESIDENTA DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

ANEXO III**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DENTRO DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE DE AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA INDIVIDUALES PARA A USUARIOS/AS DE LA UNIDAD DE INFANCIA Y FAMILIA DEL IASS PARA EL EJERCICIO 2022.**

- ☐ Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado (Anexo II).
- ☐ Documento de **alta** o modificaciones a **terceros**, a nombre del peticionario de la subvención, debidamente cumplimentado y acompañado por fotocopia del CIF o DNI, según corresponda (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos).
- ☐ DNI o NIE,
- ☐ Libro de familia cuando sea necesaria su presentación de conformidad con lo establecido en las Bases.
- ☐ En el supuesto solicitarse la ayuda para un **menor** declarado en situación de desamparo, **Certificado o Resolución de la Dirección General de Protección a la Infancia y Familia.**
- ☐ **En el supuesto de carecer de recursos económicos, vida laboral actualizada a fecha de presentación de la solicitud.**
- ☐ **En el supuesto de percibir ingresos económicos, última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de la persona solicitante y declaración responsable de los ingresos percibidos en los últimos doce meses, especificando el número de miembros que dependen económicamente de la persona solicitante.**
- ☐ **Informe técnico de los Servicios Sociales Municipales e Informe social** elaborado por los **equipos de intervención especializada**, en los términos que constan en la **Base tercera, 3, b.**
- ☐ **Informe de estar participando en el Proyecto de Atención Familiar**, en los términos de la Base tercera, 4
- ☐ **En caso de discapacidad, certificado del grado de discapacidad.**
- ☐ **Certificado** acreditativo de estar al **corriente** de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, con la Comunidad Autónoma Canaria, así como de las obligaciones con la Seguridad Social y con el Cabildo Insular de Tenerife (**sólo en el caso de haber marcado, en la solicitud su oposición a la consulta**)
- ☐ **Documentación que en función de la Ayuda solicitada sea necesaria conforme a los establecido en el Anexo I de las presentes Bases.**

En _____, a _____, de _____ de 2022,

Firmado:

SRA. PRESIDENTA DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

En Santa Cruz de Tenerife, a doce de abril de dos mil veintidós.

LA GERENTE DEL IASS, Beatriz Durán Hernández.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Organización y Planificación de RRHH

ANUNCIO

1157**118563**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos dictó el Decreto que a continuación literalmente se transcribe, con fecha 25 de febrero de 2022, habiendo sido convalidado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada con fecha 4 de abril de 2022:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 965/2021/RH RELATIVO A CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE SUBALTERNO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E, VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL.

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

“I. Las Bases Generales de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento fueron aprobadas por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 18 de febrero de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 30, de fecha 10 de marzo de 2021, habiendo sido aprobadas las Bases Específicas para la cobertura de los puestos de trabajo vacantes, vinculados a plazas de Subalterno/a de Administración General/Especial, Subescala Subalterna/Servicios Especiales, Grupo de clasificación profesional E, por el procedimiento de concurso general, mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 20 de mayo de 2021, habiendo sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 67, de fecha 4 de junio de 2021. El extracto de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado, número 139, del día 11 de junio de 2021.

II. La Comisión de Valoración del concurso para la provisión del puesto de trabajo indicado, en sesión celebrada el día 31 de enero de 2022, acuerda proponer la adjudicación definitiva a los/as funcionarios/as de carrera que a continuación se indican de los siguientes puestos de trabajo, así como hacer pública la propuesta de adjudicación definitiva en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la intranet y en la web municipal y elevar dicha propuesta de adjudicación definitiva a la Dirección General de Recursos Humanos para que proceda a la adscripción definitiva de los/as participantes a los puestos adjudicados. La publicación del anuncio correspondiente a dicho acuerdo en el Tablón de Anuncios, página web e intranet municipal tuvo lugar el día 10 de febrero de 2022.

Funcionario/a	D.N.I.	Cód. puesto	Servicio
Doña María del Carmen Marrero Jorge	***8269**	F146	Servicio de Control y Gestión Medioambiental y del Territorio
Don Sergio Enrique Viera Ramos	***9751**	F138	Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial

La funcionaria de carrera propuesta, doña María del Carmen Marrero Jorge, es titular del puesto de trabajo denominado Subalterno/a adscrito al Servicio de Administración Interna y Contratación, Sección de Servicios Comunes y Contratación, con código en la Relación de Puestos de Trabajo F128.

El funcionario de carrera propuesto, don Sergio Enrique Viera Ramos, es titular del puesto de trabajo denominado Subalterno/a adscrito al Servicio de Administración Interna y Contratación, Sección de Servicios Comunes y Contratación, con código en la Relación de Puestos de Trabajo F134, habiéndosele atribuido con carácter temporal funciones propias de su categoría profesional en el Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad, en virtud de Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 17 de mayo de 2021, prorrogada por Decreto de fecha 9 de diciembre de 2021.

III. Los puestos de trabajo adjudicados definitivamente están descritos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento en los siguientes términos:

ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIOAMBIENTE

SERVICIO DE CONTROL Y GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y DEL TERRITORIO

Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.
F146	Subalterno/a	E	G-E/Sub-SE		F	A5	12	370	C	

ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

SERVICIO DE SERGURIDAD CIUDADANA Y VIAL Y MOVILIDAD

Sección de Gestión Administrativa y Económica

Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.
F138	Subalterno/a	E	G-E/Sub-SE		F	A5	12	370	C	

IV. Dotación presupuestaria.

Las bolsas de vinculación correspondientes a las aplicaciones presupuestarias, que a continuación se indican, se encuentran dotadas con crédito adecuado y suficiente, para atender la adjudicación definitiva de los puestos de trabajo adjudicados definitivamente:

- Puesto F146. Subalterno/a. Servicio de Control y Gestión Medioambiental y del Territorio:

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe Mensual Euros
Sueldo (E)	G2414/17211/12005	612,59
Complemento destino	G2414/17211/12100	290,50
Complemento específico	G2414/17211/12101	649,04
Residencia	G2414/17211/12103	94,01
Productividad min.	G2414/17211/15000	12,06
Productividad var.	G2414/17211/15000	176,57
Seguridad Social	G2414/17211/16000	676,05

- Puesto F138. Subalterno/a. Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad. Sección de gestión administrativa y económica:

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe Mensual Euros
Sueldo (E)	E6417/13000/12005	612,59
Complemento destino	E6417/13000/12100	290,50
Complemento específico	E6417/13000/12101	649,04
Residencia	E6417/13000/12103	94,01
Productividad min.	E6417/13000/15000	12,06
Productividad var.	E6417/13000/15000	176,57
Seguridad Social	E6417/13000/16000	676,05

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Propuesta de adjudicación definitiva. La Base Decimosegunda de las Generales que rigen las convocatorias para cobertura de los puestos de trabajo vacantes de este Excmo. Ayuntamiento dispone en su apartado 12.2. lo siguiente:

“12.2. 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.”

II. Resolución. la Base Decimotercera de las Generales establece que:

“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 Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos ha constatado el cumplimiento de todos los trámites procedimentales previstos en las Bases Generales y Específicas.

III. Toma de posesión. Conforme la Base Decimocuarta de las Generales:

“El plazo para tomar posesión será de TRES DÍAS HÁBILES, si no implica cambio de residencia, o de UN 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 TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.”

En el presente supuesto la toma de posesión del puesto de trabajo objeto de adjudicación definitiva no supone cambio de residencia, por lo que el plazo posesorio será de TRES DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al del cese de la funcionaria adjudicataria en el puesto de trabajo del cual es titular.

IV. 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.

V. El Decreto que se adopte en relación a este asunto no debe someterse a fe pública con arreglo a lo dispuesto por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de septiembre de 2018.”

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. Cesar a los/as funcionarios/as de carrera que a continuación se indican, en plazo de TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el desempeño con carácter definitivo, de los puestos de trabajo de los que son titulares, que asimismo se relacionan y finalizar la atribución temporal de funciones de don Sergio Enrique Viera Ramos en el Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad, conferido mediante Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 17 de mayo de 2021, con efectos del día inmediatamente anterior a aquél en que tenga lugar la toma de posesión con carácter definitivo del puesto F138, adjudicado definitivamente:

Funcionario/a	D.N.I.	Cód. puesto	Servicio
Doña María del Carmen Marrero Jorge	***8269**	F128	Servicio de Administración Interna y Contratación
Don Sergio Enrique Viera Ramos	***9751**	F134	Servicio de Administración Interna y Contratación

SEGUNDO. Adjudicar definitivamente a los/as siguientes funcionarios/as de carrera, los puestos de trabajo, que abajo se indican:

Funcionario/a	D.N.I.	Cód. puesto	Servicio
Doña María del Carmen Marrero Jorge	***8269**	F146	Servicio de Control y Gestión Medioambiental y del Territorio
Don Sergio Enrique Viera Ramos	***9751**	F138	Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial

Los/as funcionarios/as tomarán posesión de dichos puestos en un plazo de TRES DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al del cese en los puestos de trabajo de que son titulares, que deberá efectuarse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web.

CUARTO. La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de UN MES desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía Contencioso-Administrativa hasta que recaiga resolución de aquél, o se desestime por silencio, se entiende que acontece dicha desestimación si no se notifica su resolución en el 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 día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio administrativo 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 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 seis de abril de dos mil veintidós.

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

Servicio de Contratación

ANUNCIO

1158**121094**

ASUNTO: EXPEDIENTE 58/2022/CNT RELATIVO A DELEGACIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, A EFECTOS DE ACTUALIZACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo, así como el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como el artículo 45.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación íntegra del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada con fecha 11 de abril de 2021, con el tenor literal que a continuación se transcribe:

“14. DELEGACIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Visto el siguiente informe propuesta del Director General de Organización y del Director General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, órgano de contratación de esta entidad local, con fecha 13 de julio de 2015, acordó delegar competencias y dictar instrucciones en materia de contratación en el ámbito del entonces vigente Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, también delegó competencias en esta materia en las anualidades 2012 y 2014, dictando, asimismo, instrucciones en las anualidades 2011, 2012, 2014 y 2015.

Siendo el objetivo de dichas delegaciones e instrucciones agilizar la práctica administrativa bajo la preponderancia de los principios de economía y eficiencia y con el objetivo de contar con una regulación uniforme para los expedientes de contratación, así como contribuir al impulso y dinamización de la economía y el fomento del empleo y reducción de la huella burocrática en la actividad económica.

II. Con fecha 25 de mayo de 2020, se adoptó nuevo acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad con el fin de actualizar los acuerdos precedentes a la normativa en vigor, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, (en adelante LCSP).

Mediante el citado acuerdo se delegan ciertas funciones reservadas a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife como órgano de contratación en el ámbito de la LCSP.

III. El último y más reciente de estos acuerdos de delegación en materia de contratación es de fecha 5 de julio de 2021, adoptado al objeto de actualizar las delegaciones en materia de contratación vigentes hasta ese entonces, con el siguiente tenor literal:

“PRIMERO. Para los contratos cuyo presupuesto base de licitación sea inferior a 60.100 euros, excluidos aquellos de los que se deriven gasto plurianuales, delegar en los Concejales que ostenten -en el marco de sus delegaciones y nombramientos- la dirección superior de las unidades tramitadoras de los expedientes de contratación, la totalidad de las funciones reservadas a la Junta de Gobierno local como titular de las

competencias del órgano de contratación en el ámbito Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO. Para los contratos no contemplados en el apartado PRIMERO del presente Acuerdo, delegar en los Concejales que ostenten -en el marco de sus delegaciones y nombramientos- la dirección superior de las unidades tramitadoras de los expedientes de contratación, las siguientes funciones reservadas a la Junta de Gobierno local como titular de las competencias del órgano de contratación en el ámbito Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

a) Providencia de inicio en el que se justifique la necesidad de la contratación y se acuerde el inicio del expediente o procedimiento, de acuerdo con lo regulado en el artículo 116.1 de la LCSP.

b) Rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos que obren en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con lo regulado en los artículos 122.1 y 124 de la LCSP respectivamente, así como la ampliaciones del plazo de presentación de proposiciones previstas en el artículo 136 de la LCSP.

c) La aceptación o rechazo de ofertas incurso en presunción de anormalidad previa propuesta efectuada por la mesa de contratación.

d) La clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación, en defecto de actuación de la mesa de contratación.

e) La aceptación de la proposición más ventajosa, previo al requerimiento de documentación regulado en el artículo 150.2 de la LCSP.

f) En los contratos de obras, la aprobación del programa de trabajo (cuando se establezca expresamente su carácter preceptivo en el pliego de cláusulas administrativas particulares) y del Plan de Seguridad y Salud.

g) La modificación de la designación las/s personas/s responsable/s del contrato, que se produzca durante la vigencia del mismo.

h) La aprobación de cuantos actos y, en consecuencia, su formalización en los documentos contables que

procedan que deriven de las posibles alteraciones de tipos de gravámenes en los tributos aplicables.

i) La ampliación de plazo de ejecución por demoras en la ejecución no imputables al contratista, en los términos previstos en el artículo 195.2 de la LCSP.

j) La modificación de documentos de licitación cuando se trate de modificaciones impuestas por el informe previo preceptivo de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación en la tramitación de expedientes de compra centralizada estatal de Acuerdos Marco a los que esta entidad se encuentre adherida.

k) La devolución y/o cancelación de las garantías definitivas depositadas por los contratistas. La presente delegación se hará extensiva a los supuestos de devolución y/o cancelación de las garantías provisionales cuando, por las causas que fueren, no se hubiere incorporado dicho acto en los correspondientes acuerdos de adjudicación.

TERCERO. Dejar sin efectos cualquier acuerdo anterior de la Junta de Gobierno Local en virtud del cual se deleguen funciones propias del órgano de contratación, siempre que resulten contrario a lo previsto en los apartados anteriores del presente Acuerdo.”

IV. Con fecha 4 de febrero de 2022 entra en vigor el Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio económico 2022, del que forman parte las Bases de Ejecución del presupuesto.

Las Bases 13, 14 y 26 de las de Ejecución del presupuesto vigente atribuyen a las Concejalías delegadas en función de la materia la aprobación de los gastos por importe inferior a 60.100 euros, incluidos aquellos de carácter plurianual, entendido este como el presupuesto base de licitación del contrato en el caso de gastos asociados a expedientes de contratación.

En consecuencia, resulta conveniente homogeneizar las delegaciones de la Junta de Gobierno de la Ciudad en materia de contratación con las actuales disposiciones locales respecto a la ejecución presupuestaria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. La Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico

español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), que regula las normas específicas de contratación de las entidades locales, viene a determinar que en los municipios de gran población a los que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en lo sucesivo LRBRL) las competencias en materia de contratación se ejercerán por la Junta de Gobierno Local, cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo. Esta competencia es delegable en tanto que el apartado 2 del artículo 61 de la LCSP dispone que, en el caso de que se trate de órganos administrativos, los órganos de contratación podrán delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en esta materia con cumplimiento de las normas y formalidades aplicables en cada caso para la delegación o desconcentración de competencias.

II. El ejercicio de competencias en materia de contratación se encuentra estrechamente vinculado con las competencias en materia de gestión de gastos. En este sentido, el artículo 127.1.g) de la LRBRL atribuye a la Junta de Gobierno la competencia para “el desarrollo de la gestión económica, autorizar y disponer gastos en materia de su competencia, disponer gastos previamente autorizados por el Pleno, y la gestión de personal”. Esta competencia es también delegable conforme al apartado segundo del mismo artículo 127.

En consecuencia, la Junta de Gobierno de la Ciudad habrá de efectuar sus delegaciones de manera que exista concordancia entre las atribuciones en materia de contratación y las de gasto.

III. De conformidad con lo previsto en los artículos 18 y 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento (en adelante ROGA), la Junta de Gobierno podrá delegar, tanto las competencias en materia de contratación, como las relacionadas con el desarrollo de la gestión económica, autorizar y disponer gastos en materia de su competencia, disponer gastos previamente autorizados por el Pleno, y la gestión de personal, en los miembros de la Junta de Gobierno, en los Concejales, en los Coordinadores Generales y en los Directores Generales u órganos similares, de acuerdo con lo que dispongan las normas de atribución de esas competencias. En este sentido, los artículos 18, 19, 37, 38, 50 y 51 del ROGA contemplan la posibilidad, en relación con cada uno de los órganos citados, de recibir delegaciones de la Junta de Gobierno.

Como se dijo anteriormente, se ha de considerar que el ejercicio de competencias en materia de contratación se relaciona directamente con la ejecución de competencias en materia de gasto, especialmente con los gastos contemplados en los Capítulos II y VI del presupuesto de gastos. Al respecto, las Bases 13 y 14 de las de Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2022 determinan los órganos competentes para la aprobación de las fases de ejecución del presupuesto de gastos, fijando los límites cualitativos y cuantitativos, atendiendo para ello a los diferentes capítulos de la clasificación económica del gasto.

Concretamente, tanto la Base 13 como la Base 26 del presupuesto vigente atribuyen a las Concejalías Delegadas en función de la materia la aprobación de los gastos por importe inferior a 60.100 euros, incluidos aquellos de carácter plurianual, entendido este como el presupuesto base de licitación del contrato en el caso de gastos asociados a expedientes de contratación.

IV. En los referidos acuerdos de delegación de la Junta de Gobierno Local previos, aprobados en ejercicios económicos precedentes, se hace referencia a determinadas funciones atribuidas a la Junta de Gobierno en aquellos expedientes en los que actúa como órgano de contratación -aplicando los debidos límites de cuantía y materia, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la LCSP y en las Bases de Ejecución del Presupuesto correspondientes al ejercicio 2022- que pueden ser objeto de delegación, teniendo en cuenta que el régimen de sesiones previsto para este órgano colegiado puede dificultar el cumplimiento de los plazos establecidos por la LCSP y, en algunos casos, retrasar el trámite de los expedientes en los que resulte competente como órgano de contratación.

Sin perjuicio de dichas funciones delegadas en acuerdos precedentes, se detallan a continuación otros trámites preceptivos en materia de contratación que se considera conveniente que sean efectuados por otro órgano unipersonal por delegación de la Junta de Gobierno Local:

A. El Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, regula en su artículo 96 los reajustes de anualidades, en los siguientes términos:

“1. Cuando por retraso en el comienzo de la ejecución

del contrato sobre lo previsto al iniciarse el expediente de contratación, suspensiones autorizadas, prórrogas de los plazos parciales o del total, modificaciones en el proyecto o por cualesquiera otras razones de interés público debidamente justificadas se produjese desajuste entre las anualidades establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares integrado en el contrato y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación procederá a reajustar las citadas anualidades siempre que lo permitan los remanentes de los créditos aplicables, y a fijar las compensaciones económicas que, en su caso, procedan.”

V. Por todo lo expuesto y con la finalidad de contar con una regulación uniforme y común, la delegación ha de efectuarse en los órganos que ostenten la dirección superior de las unidades tramitadoras de los expedientes de contratación incoados al amparo de la LCSP, por ser estos quienes tienen conocimiento del contenido de las ofertas y de la valoración técnica de las mismas a través de los correspondientes servicios gestores, por lo que se considera adecuado que asuman las competencias del órgano de contratación referidas en el punto cuarto, necesarias para efectuar la adjudicación del contrato.

VI. Con respecto a la delegación de competencias, el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que

“1. Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos Públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas.”

Añade el apartado tercero que “Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste”.

Por su parte, el artículo 19.2 del ROGA indica que las delegaciones que acuerde la Junta de Gobierno se registrarán por las disposiciones contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 11 referidas a las delegaciones de competencias del Alcalde, que a continuación se transcriben:

“2. Las delegaciones referidas en el apartado anterior abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, salvo que expresamente se indique lo contrario.

3. Las delegaciones de competencias que efectúe el Alcalde surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

VII. En las delegaciones que se propone establecer a través de la presente propuesta de acuerdo se toman en consideración las delegaciones genéricas conferidas por la Alcaldía Presidencia en los Concejales mediante Decretos de fechas 16 de diciembre de 2021 y posteriores.

VIII. La presente propuesta se emite por este centro directivo en el ejercicio de las atribuciones que le vienen conferidas en el artículo 51.2.f) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA) de este Ayuntamiento.

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO. Para los contratos cuyo presupuesto base de licitación sea inferior a 60.100 euros, delegar en los Concejales que ostenten -en el marco de sus delegaciones y nombramientos- la dirección superior de las unidades tramitadoras de los expedientes de contratación, la totalidad de las funciones reservadas a la Junta de Gobierno Local como titular de las competencias del órgano de contratación en el ámbito Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO. Para los contratos no contemplados en el apartado PRIMERO del presente Acuerdo, delegar en los Concejales que ostenten -en el marco de sus delegaciones y nombramientos- la dirección superior de las unidades tramitadoras de los expedientes de contratación, las siguientes funciones reservadas a la Junta de Gobierno Local como titular de las competencias del órgano de contratación en el ámbito Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

a) La providencia de inicio en el que se justifique la necesidad de la contratación y se acuerde el inicio del expediente o procedimiento, de acuerdo con lo regulado en el artículo 116.1 de la LCSP.

b) La rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos que obren en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con lo regulado en los artículos 122.1 y 124 de la LCSP respectivamente, así como la ampliaciones del plazo de presentación de proposiciones previstas en el artículo 136 de la LCSP.

c) La aceptación o rechazo de ofertas incursas en presunción de anormalidad previa propuesta efectuada por la mesa de contratación.

d) La clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación, en defecto de actuación de la mesa de contratación.

e) La aceptación de la proposición más ventajosa, previa al requerimiento de documentación regulado en el artículo 150.2 de la LCSP.

f) En los contratos de obras, la aprobación del programa de trabajo (cuando se establezca expresamente su carácter preceptivo en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares) y del Plan de Seguridad y Salud.

g) La modificación de la designación las/s personas/s responsable/s del contrato, que se produzca durante la vigencia del mismo.

h) La aprobación de cuantos actos y, en consecuencia, su formalización en los documentos contables que procedan, que deriven de las posibles alteraciones de tipos de gravámenes en los tributos aplicables.

i) La ampliación del plazo de ejecución por demoras en la ejecución no imputables al contratista, en los términos previstos en el artículo 195.2 de la LCSP.

j) La modificación de documentos de licitación cuando se trate de modificaciones impuestas por el informe previo preceptivo de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación en la tramitación de expedientes de compra centralizada estatal de Acuerdos Marco a los que esta entidad se encuentre adherida.

k) La devolución y/o cancelación de las garantías

definitivas depositadas por los contratistas. La presente delegación se hará extensiva a los supuestos de devolución y/o cancelación de las garantías provisionales cuando, por las causas que fueren, no se hubiere incorporado dicho acto en los correspondientes acuerdos de adjudicación.

l) El reajuste de las anualidades de los créditos correspondientes a la contratación, siempre que la suma de los documentos contables a aprobar no exceda de 60.100,00 euros.

TERCERO. Dejar sin efectos cualquier acuerdo anterior de la Junta de Gobierno Local en virtud del cual se deleguen funciones propias del órgano de contratación, siempre que resulte contrario a lo previsto en los apartados anteriores del presente Acuerdo.

CUARTO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la Intranet municipal.”

En Santa Cruz de Tenerife, a doce de abril de dos mil veintidós.

LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN,
María Elena Almenara Febles.

**Área de Gobierno de Presidencia,
Organización, Tecnología
y Participación Ciudadana**

**Dirección General
de Organización y Régimen Interno**

ANUNCIO

1159

120783

La Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de abril de 2022, de conformidad con la propuesta del Servicio de Organización y Gobierno Abierto, por unanimidad, acordó aprobar las Bases Específicas Reguladoras de las Subvenciones a Entidades Ciudadanas para colaborar en la financiación de gastos de funcionamiento y convocatoria para el ejercicio 2022.

En virtud de lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones, se procede a la publicación de dichas Bases cuyo texto es el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES A ENTIDADES CIUDADANAS PARA COLABORAR EN LA FINANCIACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

EXPOSICION DE MOTIVOS

El artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local establece:

Que “Las Corporaciones locales favorecen el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, les facilitarán la más amplia información sobre sus actividades y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades e impulsan su participación en la gestión de la Corporación en los términos del número 2 del artículo 69.”

El artículo 23 del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales añade que “1. Las Corporaciones locales podrán conceder subvenciones a Entidades, organismos o particulares cuyos servicios o actividades complementen o suplan los atribuidos a la competencia local, con sujeción a lo previsto por el artículo 180 del Reglamento de Haciendas locales.”

El artículo 233 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales dispone que “Las asociaciones a que se refiere el artículo anterior podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente los locales y los medios de comunicación, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y serán responsables del trato dado a las instalaciones”.

El artículo 2.1 de la Ley General de Subvenciones dispone que “se entiende por subvención, a los efectos de esta ley, toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de esta ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública (...)”

Por su parte, el artículo 30.7 de la Ley General de Subvenciones establece que “las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia”.

En este marco surgen las presentes Bases Reguladoras de Subvención a Entidades Ciudadanas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife:

1. OBJETO

El objeto de estas bases es la regulación de la Subvención a Entidades Ciudadanas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife; con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación y orientadas a favorecer la existencia y normal funcionamiento de las mismas. Las subvenciones se otorgarán por la mera concurrencia de dicha circunstancia, siempre que se cumplan los requisitos contemplados en la Base 4.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

La concesión de esta subvención se regirá por las presentes Bases y por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Ley 39/2015 de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 146 de 5 de septiembre de 2005 (o disposición que la sustituya) modificada por acuerdo plenario de 25 de febrero de 2011 BOP número 94 de 10 de junio de 2011.

- Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, cuya aprobación definitiva se acordó por el Pleno de la Corporación en la sesión plenaria celebrada el 28 de enero de 2022

- Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

3. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

El importe destinado y la aplicación presupuestaria en la que se imputará el gasto inherente a la misma, se determinará en la convocatoria de la subvención.

4. REQUISITOS DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES

Podrán presentar solicitud de subvención las entidades en quienes concurren los siguientes requisitos:

a) Ostentar personalidad jurídica propia

b) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, con la Hacienda Estatal, Autonómica, Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) Hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con esta Corporación. A tal efecto, se considerará que los solicitantes se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de

subvenciones en periodo ejecutivo, salvo que éstas se encuentren fraccionadas, aplazadas o suspendidas.

d) No encontrarse incurso en el resto de circunstancias o prohibiciones que se establecen en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

e) Haber sido aprobada por la Asamblea de la entidad u órgano de gobierno equivalente la presentación de la solicitud de subvención,

f) Estar inscrita en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones, contando a la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente, con una antigüedad mínima de dos años desde su inscripción.

g) Haber presentado todos los datos actualizados para la renovación anual de su inscripción en el Registro Municipal de Entidades y asociaciones, antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes de la subvención.

El cumplimiento de los requisitos recogidos en los subapartados b) al d), se acreditarán inicialmente mediante declaración responsable que se incluirá en el modelo de solicitud. El cumplimiento del requisito previsto en el subapartado e) se acreditará mediante la presentación del acta del acuerdo de la Asamblea de la entidad u órgano de gobierno equivalente en el que se apruebe la presentación de solicitud de subvención en la convocatoria correspondiente.

La comprobación del resto de requisitos se realizará de oficio por parte del Servicio de Organización y Gobierno Abierto, mediante un informe emitido por la unidad administrativa que tenga encomendada la gestión del Registro Municipal de Entidades y Asociaciones.

5. GASTOS SUBVENCIONABLES

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente subvención no es el fomento de una actividad concreta, quedando el acceso a la misma determinada por la mera existencia de las entidades solicitantes (acreditada mediante el cumplimiento del requisito recogido en

el apartado 4.e anterior), no resulta necesario la determinación del carácter subvencionable del gasto. Son gastos subvencionables los ejecutados durante el ejercicio presupuestario de la concesión de la subvención.

6. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado que estará a disposición de las entidades interesadas, una vez se publique la convocatoria correspondiente, en la sede electrónica del Ayuntamiento.

2. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación que se relaciona en la base siguiente, se presentarán únicamente de forma telemática a través del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/index.php?id=sede-inicio>) o en alguno de los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que en la convocatoria se prevea otro plazo.

4. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá a la entidad interesada para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la recepción del requerimiento, indicándosele que si no lo hiciere se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

5. La presentación de esta solicitud supone la aceptación de las Bases de la convocatoria, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, siendo obligaciones de las entidades beneficiarias las relacionadas en el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

7. DOCUMENTACIÓN

La solicitud de subvención (ANEXO I) comprenderá la declaración responsable de la persona que ostente la representación legal de la entidad de los siguientes extremos:

a) Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y con la Seguridad Social. En caso de ser concedida la subvención y previamente a su percepción, se recabarán de oficio los certificados acreditativos de tales extremos (salvo manifestación en contrario de la entidad beneficiaria, en cuyo caso tendrá que aportar los referidos certificados).

b) Declaración responsable de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Previa a la resolución de concesión de la subvención el órgano municipal gestor del gasto de subvenciones, comprobará que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales a favor del Ayuntamiento.

c) Declaración responsable de que se halla al corriente en el pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones con el Ayuntamiento, conforme a los criterios recogidos en la Base 4c.

Declaración responsable de cumplir los requisitos específicos de las bases y convocatoria de la subvención, y no se encuentra en ninguna de las circunstancias o prohibiciones que se establecen en el artículo 13 de la Ley 38/2002, de 17 noviembre, General de Subvenciones y artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

1. La concesión de las subvenciones se efectuará atendiendo a la concurrencia de las diferentes situaciones que, conforme a lo previsto en las presentes Bases y en la Convocatoria, legitiman a misma.

2. La iniciación del procedimiento se efectuará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, y procedimiento único, publicándose en

el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de que se pueda divulgar a través del portal Web municipal u otros cauces de comunicación.

3. La tramitación de las solicitudes presentadas y el examen de la documentación recibida corresponde al Servicio competente en materia de Participación Ciudadana que actuará como unidad administrativa gestora de la convocatoria de subvenciones, debiendo elaborar un informe sobre el cumplimiento por parte de las entidades solicitantes de los requisitos contemplados en la Base 4, apartados f).

4. La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por el órgano instructor, de conformidad con el acta emitida por la Comisión de Valoración si hubiera sido necesaria su convocatoria. La composición de este órgano colegiado será la que establezca la Junta de Gobierno de la Ciudad en el acto de aprobación de la correspondiente convocatoria y su participación únicamente será necesaria en el caso de que se establezcan en la propia convocatoria criterios de reparto del importe a conceder diferentes al establecido con carácter general en las presentes Bases.

5. La propuesta de resolución provisional deberá notificarse a las entidades solicitantes mediante su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación de conformidad con lo señalado en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para que, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, presenten alegaciones, en su caso. Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los/las interesados/as; en este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

6. Con carácter general, la cuantía individual de las subvenciones a conceder se determinará por la asignación de una alícuota parte del importe de la convocatoria a todas las entidades que hayan acreditado cumplir con los requisitos exigidos en las presentes Bases.

7. La propuesta de resolución definitiva deberá expresar la relación de solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos

para efectuarla, y será notificada a las entidades interesadas propuestas como beneficiarias a través de su publicación en el Tablón Edictal Único del Consistorio.

8. La propuesta de resolución definitiva habrá de elevarse a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife dictará acuerdo, que contendrá la relación de solicitantes a las que se concede la subvención y la desestimación del resto de las solicitudes. El plazo máximo para acordar y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de SEIS MESES, contados a partir de la publicación de la convocatoria. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a las entidades interesadas para entender desestimada, por silencio administrativo, la solicitud de concesión de la subvención.

9. Contra dicho acuerdo que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó o ser impugnado directamente ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto. El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, podrá interponerse en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

10. Las entidades beneficiarias de la concesión de estas subvenciones quedan exoneradas de la constitución de garantía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42.2b del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

11. A partir de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se establece como medio de notificación o publicación el Tablón de edictos del Ayuntamiento, ubicado en la Sede electrónica municipal, sin perjuicio

de que se puedan comunicar las notificaciones o publicaciones a través del portal Web y/o Sede Electrónica del Ayuntamiento u otros cauces de comunicación. El texto íntegro de la convocatoria podrá ser consultado por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/index>

9. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Las entidades que resulten beneficiarias de la subvención estarán obligadas al cumplimiento de lo dispuesto en las presentes bases y en la normativa de aplicación, entre otras:

a) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones previstas en las presentes Bases.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el servicio gestor y facilitar los datos que se le requieran

c) Presentar toda la documentación requerida en las presentes bases.

d) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos en tanto puedan ser objeto de comprobación y control por un plazo de 4 años, computados a partir del 1 de enero del ejercicio siguiente a aquel en que se resuelve la concesión de la subvención.

Proceder al reintegro de los fondos percibidos, previo los trámites pertinentes si incurrieran en incumplimientos legales.

10. ABONO Y JUSTIFICACIÓN

1. Una vez notificado el acuerdo de la concesión, se procederá al abono anticipado de la subvención a las entidades beneficiarias. Para ello, será requisito previo que la Administración haya recabado de oficio los correspondientes certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88.4 del Reglamento General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. En caso de no haber autorizado la entidad

beneficiaria al Ayuntamiento para la realización de dicho trámite, será obligación de la misma la presentación de la referida documentación.

2. Conforme al artículo 14.1.f) de la LGS, las entidades beneficiarias de la subvención tienen la obligación de disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos en la legislación mercantil o sectorial aplicable. Esta documentación deberá ser aportada en el caso de que la entidad beneficiaria sea requerida por esta Administración Municipal, con el objeto de poder ejercer sus atribuciones en materia de control financiero de las subvenciones otorgadas.

3. La concurrencia de la situación que legitima la concesión se acreditará mediante la emisión por parte de la unidad administrativa gestora de la convocatoria de subvenciones, del informe previsto en la Base 8.3 anterior. Por tanto, no resulta precisa la presentación de documentación adicional por parte de la entidad solicitante, una vez se produzca el abono de la subvención.

11. INCUMPLIMIENTO, REINTEGRO Y RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

1. El incumplimiento de las obligaciones recogidas en las presentes bases, así como lo establecido en la normativa reguladora de subvenciones, serán constitutivas de las pertinentes infracciones leves, graves o muy graves con sus correlativas sanciones, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 56 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

Las infracciones se sancionarán, atendiendo a los criterios de graduación recogidos en el artículo 60 de la Ley General de Subvenciones mediante la imposición de sanciones pecuniarias que en ningún caso sobrepasarán los siguientes importes:

- Infracción muy grave: Hasta triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

- Infracción grave: Hasta el doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

- Infracción leve: Hasta el importe de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

La imposición de las sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente y que será tramitado conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las infracciones prescribirán en el plazo de CUATRO AÑOS a contar desde el día siguiente en que la infracción se hubiera cometido.

Las sanciones prescribirán en el plazo de CUATRO AÑOS a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera adquirido firmeza la resolución por la que se impuso.

2.. No se exigirá el reintegro de cantidad alguna, cuando el importe de la deuda principal y/o intereses de demora no sobrepase los 15 euros.

12. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES, AYUDAS, INGRESOS O RECURSOS PARA LA MISMA FINALIDAD

Se establece la compatibilidad de esta subvención con otras percibidas para la misma finalidad, sin perjuicio de que el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En el supuesto de que se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, y aquellas fueran compatibles entre sí, el beneficiario deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora, uniendo las cartas de pago a la correspondiente justificación.

13. ACTUACIONES DE COMPROBACIÓN

El Servicio gestor podrá solicitar durante los tres primeros meses del ejercicio siguiente al año de aprobación de cada convocatoria la siguiente documentación en aras de verificar el cumplimiento del objeto de la subvención por parte de las entidades solicitantes:

1) Facturas acreditativas de los gastos realizados y financiados con las cuantías subvencionadas relacionados con el normal funcionamiento o compatibles con el objeto social de la entidad.

2) Documentos acreditativos del pago de las prestaciones contratadas con cargo a las cuantías subvencionadas

Las entidades requeridas deberán presentar la documentación solicitada en un plazo no superior a QUINCE DÍAS HÁBILES. La no presentación en plazo de dicha documentación será considerada como infracción grave a los efectos previstos en la Base 11.

El Servicio gestor comprobará que el destino de la subvención es compatible con los gastos de normal funcionamiento de la entidad y con su objeto social.

Como resultado de estas actuaciones de comprobación, podrá resultar la exigencia de reintegro total o parcial de la subvención y, en su caso, la aplicación del régimen sancionador previstos en las presentes Bases.

Las actuaciones reguladas en esta Base resultan complementarias a las que puedan llevar a cabo la Intervención General en el ejercicio del control financiero previsto en la normativa reguladora de subvenciones públicas.

14. VIGENCIA

La vigencia de las presentes Bases es indefinida.”

ANEXO



SUBVENCIONES ENTIDADES CIUDADANAS
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
ANEXO I

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE (el nombre deberá coincidir con el de los Estatutos)

Nombre: _____ CIF: _____

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

En la sede electrónica <https://sede.santacruzdetenerife.es> está disponible toda la información necesaria sobre las condiciones de uso del sistema de notificaciones electrónicas

Correo electrónico de aviso para comunicar de la puesta a disposición de la notificación: _____

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: _____ NIF: _____

1er Apellido: _____ 2do Apellido: _____

Teléfonos: _____ Correo electrónico: _____

EXPONE

Que a la vista de la convocatoria de la subvención para el año _____ para gastos de funcionamiento de entidades ciudadanas del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SOLICITA

Le sea concedida una subvención por importe de _____ euros.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Certificado y/o acuerdo acreditativo de que la entidad solicitante ha sido declarada de utilidad pública por la Comunidad Autónoma de Canarias y/o el Estado.
- Acta del acuerdo de la Asamblea de la entidad u órgano de gobierno equivalente de aprobación de solicitud de subvención

CONSULTA DE DATOS

☐ Autorizo a recabar de oficio los certificados de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado, Seguridad Social, Comunidad Autónoma de Canarias y Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

DECLARACIÓN RESPONSABLE

- El/la representante de la entidad DECLARA que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la Administración General del Estado, la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y con la Seguridad Social. En caso de ser concedida la subvención y previamente a su percepción, se recabarán de oficio los certificados acreditativos de tales extremos (salvo manifestación en contrario de la entidad beneficiaria, en cuyo caso tendrá que aportar los referidos certificados).
- El/la representante de la entidad DECLARA que se halla al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con esta Corporación.
- El/la representante DECLARA que la entidad cumple los requisitos específicos de las bases y convocatoria de la subvención y no se encuentra en ninguna de las circunstancias o prohibiciones que se establecen en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

FECHA Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
Finalidad: Gestionar un expediente o una solicitud como interesado o representante.
Legitimación: RGPD, art. 6.1 e) Competencia atribuida por una norma con rango de Ley, entre otras: Ley 7/1985, Bases del Régimen Local. Ley 7/2015, de los municipios de Canarias. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (...).
Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos: Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional: Para una completa información puede consultar la [política de privacidad](#) de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos>

ARONA**Sección de Movilidad, Transportes y SSPP****ANUNCIO****1160****121736**

Por el Sr. Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Seguridad, Transportes y Movilidad, se ha dictado Resolución número 2502/2022 de fecha 13 de abril de 2022, por la que se aprueban las Bases que han de regir en el procedimiento que se desarrollará por el Ayuntamiento de Arona para examinar a los aspirantes a obtener el Permiso Municipal de Conducción de Vehículos Auto Taxi.

Por el presente se concede un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para la presentación de solicitudes de participación en el procedimiento señalado.

El texto íntegro de las Bases, así como el Anexo con el Temario podrán ser examinados en la Sección de Movilidad, Transportes y Servicios Públicos, en días y horas hábiles, hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, la Resolución íntegra se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en la página Web del Ayuntamiento.

Lo que se anuncia, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al ser los destinatarios desconocidos, para general conocimiento.

Arona, a dieciocho de abril de dos mil veintidós.

EL TENIENTE DE ALCALDE, DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD, TRANSPORTE Y MOVILIDAD, Francisco Marichal Santos.

BREÑA ALTA**ANUNCIO****1161****121394**

El Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta en sesión ordinaria celebrada el 13 de abril de 2022, aprobó el acuerdo de aprobación inicial, que se elevará a definitivo en caso de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, del expediente “APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE INSTALACIONES, CONSTRUCCIONES Y OBRAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE BREÑA ALTA PARA EXENCIÓN A LOS AFECTADOS POR LA ERUPCIÓN DEL VOLCÁN DE CUMBRE VIEJA.”

De conformidad con lo tipificado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete dicho expediente a información pública y audiencia de los interesados mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia durante el plazo de TREINTA DÍAS. Dicho plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección

<https://brenaalta.sedelectronica.es/>

Villa de Breña Alta, a dieciocho de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo.

GARACHICO**ANUNCIO****1162****120729**

Por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 7 de abril de 2022, ha sido informada favorablemente la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2021, que comprende la del Ayuntamiento y la del Organismo Autónomo “Hospital-Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Concepción”.

En cumplimiento de lo que establece el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público dicha cuenta con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el párrafo anterior por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen procedentes.

La documentación contable puede examinarse en las dependencias de la Intervención de Fondos en horario de 09:00 a 13:00 horas, durante los días hábiles.

La presentación de reclamaciones, reparos u observaciones deberá realizarse conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de no producirse reclamaciones a dicha Cuenta no se realizará nuevo informe, siendo elevada a la aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento.

Garachico, a once de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****1163****121092**

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que el Ayuntamiento de Granadilla de Abona por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 12 de abril de 2022, aprobó las “BASES QUE HAN DE REGIR LA PARTICIPACIÓN

DE LAS CARROZAS EN LA XLIV ROMERÍA EN HONOR A SAN ANTONIO DE PADUA 2022”.

A tal efecto, dichas Bases se encuentran a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios y en la Concejalía de Cultura y Fiestas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Granadilla de Abona, a trece de abril de dos mil veintidós.

LA CONCEJAL DE CULTURA, JUVENTUD, FIESTAS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TURISMO, Eudita Mendoza Navarro.

ANUNCIO**1164****121095**

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que el Ayuntamiento de Granadilla de Abona por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 13 de abril de 2022, aprobó el “PLIEGO DE CONDICIONES JURÍDICO ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS PUESTOS Y ATRACCIONES DE FERIA CON MOTIVO DE LAS FIESTAS MAYORES DE LA VILLA HISTÓRICA DE GRANADILLA DE ABONA 2022”.

A tal efecto, dichas Bases se encuentran a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios y en la Concejalía de Cultura y Fiestas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Granadilla de Abona, a trece de abril de dos mil veintidós.

LA CONCEJAL DE CULTURA, JUVENTUD, FIESTAS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TURISMO, Eudita Mendoza Navarro.

LA OROTAVA**DECRETO****1165****121343**

RESULTANDO que con fecha 28 de septiembre de 2021, el Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria adoptó el acuerdo, según el siguiente literal:

“En relación con la tramitación de las Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva para Emprendedores del Municipio de La Orotava, aprobar la continuación de la tramitación del expediente, toda vez que no se ha podido dar cumplimiento expreso a lo previsto en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por motivos ajenos a esta Corporación”.

RESULTANDO que existe informe Jurídico Favorable de fecha 8 de febrero de 2022 de aprobación de las Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones en Concurrencia Competitiva para Emprendedores/as del Municipio de La Orotava.

RESULTANDO que existe informe Jurídico Favorable de fecha 7 de abril de 2022 de rectificación de las Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones en Concurrencia Competitiva para Emprendedores/as del Municipio de La Orotava y aprobación de la convocatoria.

RESULTANDO que existe informe de Intervención Favorable de fecha 8 de abril de 2022.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 24 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, modificadas por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización de los Gobiernos locales, y demás normativa concordante de general y pertinente aplicación, HE RESUELTO:

PRIMERO. Rectificar las Bases de Carácter General Reguladoras de la Concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva para la Línea de Actuación “Facilitar el acceso al empleo mediante Líneas Emprendedoras” suprimiendo en su Base Cuarta, apartado segundo, punto 3 a) la mención a la Tasa por Prestación del Derecho de Apertura, habida cuenta que el Ayuntamiento de La Orotava no ha establecido dicha Tasa.

SEGUNDO. Rectificar las Bases de Carácter General Reguladoras de la Concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva para la Línea

de Actuación “Facilitar el acceso al empleo mediante Líneas Emprendedoras” de la siguiente forma:

Donde dice en el cuarto párrafo de la Base Decimoprimera, “La Cuenta Justificativa del Gasto Subvencionable Realizado se remitirá a la Oficina Presupuestaria, a los efectos de la emisión del correspondiente informe acerca de la justificación formal de la subvención. En dicho informe se señalarán los defectos subsanables y se trasladará a la Agencia de Desarrollo Local que los pondrá en conocimiento del solicitante para su subsanación en el trámite de audiencia que se conceda en la propuesta de resolución provisional”.

Debe decir “La Cuenta Justificativa del Gasto Subvencionable Realizado se trasladará a la Agencia de Desarrollo Local, a los efectos de la emisión del correspondiente informe acerca de la justificación formal de la subvención. En dicho informe se señalarán los defectos subsanables, lo que se pondrá en conocimiento del solicitante para su subsanación en el trámite de audiencia que se conceda en la propuesta de resolución provisional”.

TERCERO. Aprobar la convocatoria del procedimiento de Concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva para emprendedores/as del municipio de La Orotava del siguiente tenor literal

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA LÍNEA DE ACTUACIÓN “FACILITAR EL ACCESO AL EMPLEO MEDIANTE LÍNEAS EMPRENDEDORAS”

PRIMERA. PERSONAS / ENTIDADES BENEFICIARIAS Y REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarias de la subvención las siguientes personas/entidades emprendedoras, que hayan causado alta el en RETA durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 al 31 de agosto de 2022:

Personas físicas.

Personas jurídicas: únicamente sociedades de responsabilidad limitada constituidas por personas físicas.

Entidades sin personalidad jurídica: sociedad civil.

Entidades Economía Social: Cooperativas de Trabajo Asociado y Sociedades Limitadas Laborales.

Las personas interesadas en esta subvención deberán cumplir los siguientes requisitos:

Para las personas físicas y/o socios/as de sociedades, el alta de la actividad económica se deberá producir en el período que se describe más arriba. Como alta de la actividad se entenderá la fecha de alta en el RETA.

No haber sido beneficiario en anteriores convocatorias de esta línea de actuación las personas físicas emprendedoras y todos los/as socios/as que compongan la entidad emprendedora.

Las personas físicas y todos los/as socios/as que compongan la entidad emprendedora, que hayan iniciado una actividad económica anteriormente no pueden haber causado baja en el RETA o equivalente en los SEIS (6) MESES previos a la presentación de la solicitud de la subvención, salvo que el alta a incentivar se efectúe para una actividad diferente a la desarrollada anteriormente.

Las personas físicas y todos los/as socios/as que compongan la entidad emprendedora deberán estar desempleados/as (inscritos en el Servicio Canario de Empleo) con fecha inmediatamente anterior a la fecha de alta en el RETA. Se entiende como fecha de alta en el RETA, la considerada por la Tesorería General del a Seguridad Social, según consta en Informe de Vida Laboral, o en su caso, en el alta del certificado de mutualidad del colegio profesional.

Las personas físicas y entidades deberán tener su domicilio fiscal y su actividad en el municipio de La Villa de La Orotava y la consideración de microempresa o micropyme cumpliendo, por tanto, los efectivos y límites financieros siguientes: que ocupe un efectivo de personal de menos de 10 personas, y cuya facturación o activo no exceda de dos millones de euros.

Las personas emprendedoras que desarrollen su actividad económica en local comercial deberán acreditar que han presentado en el Registro Municipal la declaración responsable de inicio de actividad o solicitud de licencia de apertura.

Los/as socios/as de una entidad que haya solicitado

la subvención no podrán ser, a su vez, beneficiarios de la subvención.

De igual modo, en caso de que los/as socios/as hayan solicitado la subvención, la entidad de la que forman parte tampoco podrá ser beneficiaria de la subvención.

SEGUNDA. OBJETO Y FORMA DE LA SUBVENCIÓN.

El objetivo de la subvención es FOMENTAR Y FACILITAR EL ACCESO AL EMPLEO A TRAVÉS DE LÍNEAS EMPRENDEDORAS.

Esta actuación se enmarca dentro de las subvenciones en materia de Fomento Económico: Agricultura, Turismo y Empleo, establecidas en el Plan Estratégico de Subvenciones, destinadas a personas y entidades emprendedoras que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.

Esta es una subvención de justificación previa o postpagable en la que el requisito necesario para el pago de la subvención es que se aporten los documentos acreditativos del cumplimiento de la finalidad o actividad subvencionada y se declare justificada la subvención.

TERCERA. BASES REGULADORAS

Las Bases Reguladoras se encuentran publicadas en la página web del ayuntamiento y en el BOP número 23 de fecha 23 de febrero de 2022.

CUARTA. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

La cantidad global prevista para esta convocatoria en el año 2022 asciende a la cantidad de 50.000,00 euros, que será atendida con aplicación del Presupuesto General del Ayuntamiento de la Orotava, Aplicación Presupuestaria 2411.489.00 "Fomento Empleo. Otras Transferencias. Líneas emprendedoras 4314.47900" (RC220220000360)

QUINTA. CUANTÍAS MÁXIMAS DE LA SUBVENCIÓN.

La cuantía máxima de subvención por persona beneficiaria, vendrá determinada por la siguiente tabla que contempla ayudas para aquellos colectivos con mayor tasa de desempleo y/o mayores dificultades de inserción laboral.

Situación	Características / Documentación acreditativa	Cuantías máximas Euros
Autónomo en general	Desempleados inscritos en el Servicio Canario de Empleo antes del alta en el RETA.	2.000,00
Autónomo/a menor de 30 años o mayor de 40 años o parado/a de larga duración.	La duración como demandante de empleo en el Servicio Canario de Empleo deberá haberse mantenido durante un periodo de al menos <u>doce meses</u> ; se considerará interrumpida la demanda de empleo por haber trabajado un período acumulado de al menos 90 días durante dicho período	2.500,00
Autónomo/a con discapacidad	Certificado donde conste el tipo y grado de discapacidad emitido por el órgano competente.	2.500,00
Autónoma en general	Desempleadas inscritas en el Servicio Canario de Empleo antes del alta en el RETA.	2.250,00
Víctima de violencia género y/o violencia doméstica	Personas que tengan acreditada por la administración competente la condición de víctima de violencia de género y/ o víctima de violencia doméstica por parte de algún miembro de la unidad familiar de convivencia.	2.500,00
Persona en exclusión social **	(**) La exclusión social será acreditada por los correspondientes servicios sociales competentes y queda determinada por la pertenencia a alguno de los colectivos establecidos a continuación.	2.500,00
Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica	Sociedades de Responsabilidad Limitada, Sociedades Civiles y Entidades de Economía Social, constituidos en su totalidad por socios encuadrados en el RETA.	2.000,00

Los gastos imputables a esta subvención serán los comprendidos entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de agosto de 2022, en todo caso siempre a partir de la fecha de alta el RETA de la entidad o persona beneficiaria.

SEXTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

El período de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a la publicación de la Convocatoria anual en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado serán, en todo caso, inadmitidas.

En la Orotava, a doce de abril de dos mil veintidós

EL ALCALDE, Francisco Linares García.

LOS REALEJOS

ANUNCIO

1166

118046

Por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado con número 2022/908 y fecha 31 de marzo la siguiente RESOLUCIÓN:

“Visto el expediente instruido para llevar a cabo la aprobación de la creación de una Lista de Reserva para la contratación temporal de puestos de trabajo ocupados por Gestor Deportivo, conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Mediante providencia de la Concejalía de Servicios Generales de fecha 16 de marzo de 2022 se acuerda la incoación de proceso selectivo, mediante oposición libre, para la creación de una Lista de Reserva, para la contratación temporal de puestos de trabajos ocupados por Gestor Deportivo mediante régimen de contratación laboral.

II. Por la Sección de Personal se ha procedido a la instrucción del correspondiente expediente para la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una Lista de Reserva y su funcionamiento, a través de un sistema de oposición libre de Gestor Deportivo, que se encuadra en el Grupo III.

III. Una vez elaborado el borrador de las Bases Reguladoras del proceso selectivo ha sido sometido a informe preceptivo del Comité de Empresa, en cumplimiento de lo dispuesto en el convenio colectivo vigente, sin que a día de la fecha del presente informe propuesta se haya recibido en la Unidad de Personal de esta Administración, informe de alegaciones o consideraciones al respecto.

IV. Asimismo, en virtud de lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, sobre asesoramiento a las entidades locales canarias sobre cuestiones relativas al régimen del personal, el borrador de las Bases Reguladoras de este proceso selectivo ha sido remitido a la Dirección General de la Función Pública Canaria, habiéndose recibido en esta Administración el correspondiente informe jurídico de carácter meramente informativo que obra en el expediente.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primero. De conformidad con el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, “La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.”.

Segundo. En el mismo sentido, el artículo 133 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dispone que “el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas”.

Tercero. En este marco, a tenor del artículo 55 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 respecto a los principios rectores del acceso al empleo público, “1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios

constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección

Cuarto. Considerando el artículo 67 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 respecto a la selección del personal laboral, las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

Quinto. Considerando el artículo 7 del Convenio Colectivo de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Los Realejos, las Bases Reguladoras de los procesos selectivos para la contratación de personal laboral y constitución de listas de reserva serán sometidas a informe preceptivo del Comité de Empresa.

Sexto. Considerando el artículo 84.1.c) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, sobre asesoramiento a las entidades locales canarias sobre cuestiones relativas al régimen del personal, en materia de función pública local, corresponde a la Dirección General de la Función Pública la competencia en el asesoramiento a las entidades locales canarias, a su solicitud, sobre cuestiones relativas al régimen de personal de las mismas.

En su consecuencia, esta Concejalía-Delegada, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2019/1218, de fecha 17 de junio de 2019 y número 2021/2977, de fecha 15 de noviembre de 2021, relativo a de la delegación de áreas y cometidos específicos y delegación de competencias en materia de personal, y teniendo en cuenta las competencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril y demás disposiciones concordantes, RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de Lista de Reserva de Gestor Deportivo y su funcionamiento, a través de un sistema de selección por oposición libre, para la contratación temporal de puestos de trabajos en régimen de personal laboral, que se transcriben a continuación:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE GESTOR DEPORTIVO Y SU FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

PRIMERA. Objeto de las Bases.

El objeto de las presentes bases es la formación de una Lista de Reserva para proveer de forma temporal la contratación con la denominación de Gestor Deportivo, conforme a las modalidades de contratación laboral temporal admitidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y su legislación de desarrollo para el ejercicio de las funciones que le son propias en caso de plazas que se encuentren vacantes o para la ejecución de programas de carácter temporal, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia.

En la vigente Relación de Puestos de Trabajo, aprobada mediante acuerdo plenario de fecha 22 de noviembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 156 de fecha 29 de diciembre de 2021, consta plaza vacante con el código ECJ-L-12.

El puesto de trabajo cuya Lista de Reserva se convoca se encuadra en el Grupo III conforme establece el Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral de esta entidad local, para la realización de las funciones que se enuncian a continuación:

- De carácter general:

1. Gestión de expedientes relacionados con la materia y colaborar con las distintas organizaciones y colectivos relacionados con el deporte, de conformidad con las directrices e instrucciones del órgano de gobierno correspondiente y el Técnico del Área de Deportes.

2. Colabora con el Técnico en la planificación y control de las actividades necesarias para la mejora de las tareas y trabajos que se desarrollan en relación con las funciones del Servicio y la misión del puesto.

3. Utiliza aplicaciones informáticas de carácter general y las específicas de su Servicio.

4. Organiza y distribuye las tareas del personal vinculado a su ámbito de actuación, en coordinación con el Coordinador del Servicio

5. Informa y atiende al público y personal del resto de los Servicios/Secciones, en asuntos propios de su ámbito de funciones.

6. Elabora los informes técnicos que le soliciten.

7. Comunica las incidencias producidas en la ejecución de las tareas encomendadas.

8. Realiza cualesquiera otras tareas encomendadas por el Técnico y las afines que le sean asignadas de acuerdo a su categoría profesional y responsabilidad.

- De carácter específico:

1. Realiza tareas administrativas y de gestión de proyectos y actividades relacionadas con el deporte, así como la responsabilidad técnica de su ejecución, dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece y en particular.

2. Planifica, desarrolla y evalúa la oferta de actividades y servicios deportivos, en sus distintas manifestaciones, de conformidad con los objetivos establecidos por el grupo de gobierno.

3. Promueve e impulsa la promoción y difusión de las actividades deportivas y las iniciativas individuales y colectivas en este ámbito.

4. Define los proyectos y realiza las actividades dirigidas a fomentar la participación individual y colectiva en las distintas actividades deportivas.

5. Realiza las tareas de carácter técnico (asesoramiento) y administrativo (comunicaciones, gestión del presupuesto correspondiente, memorias, etc) para el desarrollo de la programación y ejecución de las actividades previstas.

6. Colabora en los expedientes de subvenciones, premios y ayudas en apoyo a la actividad deportiva.

7. Gestiona las instalaciones y dependencias en las que se desarrollan las actividades encomendadas.

8. Colabora en la programación, gestión y coordinación de proyectos y actividades de otras áreas del Servicio o de otras Áreas de Gobierno, en relación a su ámbito de tareas.

9. Colabora con el resto de instituciones públicas y/o entidades privadas relacionados con los proyectos y actividades que se desarrollan en su ámbito de actuación, especialmente con los clubes deportivos del municipio.

El sistema de selección será el de oposición libre al considerarse el más adecuado por garantizar el principio de igualdad en la selección y agilidad en el proceso de selección, conforme preceptúa el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes al proceso selectivo.

Para formar parte en el proceso selectivo será necesario:

I. Requisitos Generales:

a) Nacionalidad.

1. Ser español/a.

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

3. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

5. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles. Los/las aspirantes no españoles deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

c) Titulación. Estar en posesión del Título de Formación Profesional de Técnico Deportivo o equivalente. Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los/las aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

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

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia conforme a lo indicado en la Base Tercera.

d) Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la Lista de Reserva.

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

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

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

g) Los/las aspirantes deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia en cuanto a la inexistencia de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales.

II. Requisitos específicos para personas con discapacidad.

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

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

TERCERA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. Plazo de presentación:

Las instancias para tomar parte en el proceso se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, presentándose en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, y en los Registros Auxiliares de Icod el Alto y San Agustín, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con manifestación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la

Base Segunda en el plazo de VEINTE DIAS HÁBILES a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y web de la Entidad.

2. Pago de las tasas y supuestos de exención:

Los derechos de examen serán aquéllos que resulten para el Epígrafe D3, del artículo 7, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos.

Estarán exentas del pago de la tasa en los procesos selectivos, quienes acrediten encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias:

a) En situación legal de desempleo en los términos del artículo 267 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 8/2015, de 30 de octubre, o percibiendo rentas que no superan el salario mínimo interprofesional. Para la acreditación de encontrarse en situación legal de desempleo deberá acompañarse a la solicitud de participación:

- Certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, de la persona aspirante en la fecha de presentación de la solicitud de participación a las pruebas selectivas.

- Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), o en caso de no tener la obligación de presentarla, certificación expedida por la autoridad administrativa competente relativa al nivel de renta.

b) Miembros de familias numerosas. Para ello deberá aportarse el título oficial que acredite la condición de familia numerosa expedido por la autoridad administrativa competente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas, y que se encuentre en vigor en el momento de liquidar la tasa.

3. Documentación

A las instancias - Anexo I - deberán acompañarse inexcusablemente la documentación siguiente al objeto de disponer de la documentación comprensiva

del cumplimiento de los requisitos exigidos con carácter previo a las futuras contrataciones resultantes de la Lista de Reserva y, al objeto de dotarlo de la máxima agilidad:

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

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

b. Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor (15,00 euros) que podrá hacerse efectiva siguiendo las instrucciones del Anexo III de las presentes bases. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud o, en su caso, documentación acreditativa de las exenciones indicadas.

El importe de la tasa se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, 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.

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

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

2. Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la

formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

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

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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que se publicará en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios electrónico, contendrá la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los/las aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web municipal para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

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

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/las aspirantes con discapacidad.

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

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

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

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

QUINTA. Composición, Designación y actuación del Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los

principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los/las aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos. El nombramiento y composición de los miembros del Tribunal se efectuará en el mismo acto en el que quede constituida la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, publicándose en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal para su general conocimiento.

Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

- **Secretario/a:** El de la Corporación o Técnico de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.

- **Vocales:** Cuatro empleados públicos con conocimiento y titulación relacionada con la Lista convocada, designados por el Alcalde-Presidente.

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

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

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de personal colaborador para la realización de tareas de carácter

administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios electrónico para general conocimiento.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de todas o algunas de las pruebas, la incorporación de cuantos asesores especialistas considere, que se limitarán a colaborar en el ejercicio de su especialidad técnica, y en especial para llevar a cabo el asesoramiento en la preparación de las pruebas. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate. Estos asesores serán retribuidos de conformidad con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase.

En los ejercicios que ello sea posible, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para procurar el anonimato de los/las aspirantes. En este sentido serán excluidos del proceso aquellos candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

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

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

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30, del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se califica al Tribunal como de categoría tercera.

SEXTA. Procedimiento de Selección.

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, serán anunciados en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento (<https://losrealejos.es/ayuntamiento/servicios-y-empleo-publico/>), al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos. Una vez comenzadas las pruebas de acceso, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la indicada página Web municipal.

Asimismo, se podrá remitir comunicaciones por sms certificado, relativas a las fechas de comienzo de las pruebas, su modificación u otras incidencias que se produzcan, que deban comunicarse de forma inmediata a los/las aspirantes.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de SETENTA Y DOS HORAS y máximo de CUARENTA Y CINCO DÍAS NATURALES.

6.2. Llamamientos y orden de actuación:

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en los casos fortuitos

o de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

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

El orden en que habrán de actuar los/las interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V” conforme a la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado u otra que con posterioridad la sustituya. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la citada letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

6.3. Identificación de los opositores:

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

6.4. Incidencias:

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

El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno

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

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará Acta por el Secretario/a del mismo, donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los/las aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

6.5. El sistema de selección será el Oposición Libre formada por las siguientes pruebas:

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

Primer ejercicio: De naturaleza práctica. Consistirá en la realización de dos supuestos de carácter práctico, de entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario y/o con las funciones propias del puesto para el que se convoca la Lista de Reserva, elaborados por el Tribunal el mismo día de la celebración del ejercicio, a desarrollar durante un período máximo de DOS HORAS.

Los supuestos prácticos serán leídos por cada aspirante ante el Tribunal una vez finalizada la prueba o el día en que sean convocados para ellos. Concluida la lectura el Tribunal podrá dialogar con el/la candidato/a sobre cuestiones relacionadas con los supuestos expuestos durante un periodo máximo de diez minutos.

Este ejercicio es de naturaleza obligatoria y eliminatoria.

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

Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de los supuestos o pruebas para superar los mismos.

Las calificaciones de este ejercicio deberán efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Segundo ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en cumplimentar, por escrito, un cuestionario tipo test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas elaboradas el mismo día de la celebración de la prueba, de las cuales sólo una es correcta, relacionados con el contenido del programa Anexo II de las presentes Bases, así como con las funciones de Gestor Deportivo, durante un tiempo máximo de 80 minutos.

Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios:

- 1º. Cada respuesta acertada se valorará con 0,25 puntos.
- 2º. Las respuestas no contestadas no puntuarán.
- 3º. Más de una respuesta a la misma pregunta tendrá igual consideración que una respuesta errónea.
- 4º. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, de tal forma que cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,06 puntos.

La puntuación máxima posible de este ejercicio será de diez (10) puntos debiendo alcanzarse un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo.

Los/las aspirantes que no superen los ejercicios se les calificarán como no aptos. El anuncio de las calificaciones resultantes, se harán públicas a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del mismo.

Una vez calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público la relación de los/las aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

SÉPTIMA. Calificación definitiva.

La calificación final resultará de la obtención de la

media de la puntuación obtenida en las dos pruebas y aprobadas cada una de ellas.

En caso de empate en la puntuación total, se resolverá por la mejor posición obtenida en el primer ejercicio de naturaleza práctica, y de no ser posible deshacer el mismo, por la mejor posición en el segundo ejercicio.

En caso de persistir el empate, se dará en todo caso preferencia al aspirante con discapacidad, y en los demás casos, se decidirá por sorteo entre los aspirantes afectados por el empate, que se celebrará en acto público el día que a tal efecto se señale por el Tribunal.

OCTAVA. Relación de aprobados.

Terminada la fase de calificación, la Administración comprobará que los/las aspirantes que hayan superado el proceso, para poder integrarse en la Lista de Reserva, deberán presentar en el plazo máximo de DIEZ-10-DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del acta con las calificaciones definitivas, salvo en aquellos casos en que se haya acompañado a la solicitud de participación copia auténtica de la documentación que se indica:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I), vigente en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. Si se trata de extranjeros comunitarios presentarán el certificado de Inscripción en el Registro Central de Extranjeros y en el caso de extranjero no comunitario tarjeta de residencia con autorización de trabajo, en vigor.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida, así, como en su caso, de la correspondiente habilitación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.
- Fotocopia compulsada de la Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, que en caso de personas con diversidad funcional deberán presentar.

Se advierte expresamente que la no presentación de esta documentación en el plazo indicado ante esta Administración, supondrá la no inclusión del aspirante en la Lista de Reserva.

La Administración comprobará, exclusivamente respecto a los/las aspirantes que hayan superado el proceso, la inexistencia de datos inscritos en el Registro Central de delincuentes sexuales, cuya certificación se incorporará al expediente, en virtud de la autorización recogida en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Una vez concluido el plazo anterior, mediante resolución del órgano competente se publicará en el tablón Anuncios y en la página web de la Corporación www.losrealejos.es, el resultado del procedimiento selectivo de formación de la Lista de Reserva por orden de puntuación decreciente de aquellos/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá estar 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.

El Tribunal calificador remitirá a la Alcaldía de la Corporación, el acta de la última sesión en la que habrán de figurar por orden de puntuación decreciente todos los/las aspirantes que hayan superado las pruebas, conforme a lo establecido en esta base.

NOVENA. Constitución de una lista de reserva.

1. Vigencia: La vigencia de la Lista de Reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se apruebe la misma. La Lista de Reserva tendrá una vigencia de DOS AÑOS, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa. Durante la vigencia de la Lista de Reserva los integrantes de las mismas podrán conocer la posición que ocupan en la lista, información que les será facilitada de manera actualizada a través de la Unidad de Personal (Servicios Generales) encargado de su gestión.

2. Llamamientos. Los llamamientos se realizarán por la Unidad de Personal (Servicios Generales) por el orden de la lista de reserva aprobada, por alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.

- Por sms certificado o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

A tal fin, los/las aspirantes incluidos en la Lista de Reserva deberán identificar, en el momento de su solicitud, el orden en el que prefiere ser contactados de los medios anteriormente indicados al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados.

Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES en la Unidad de Personal, conforme se indique en el escrito de llamamiento. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal igual o superior a SEIS MESES, se llamará al número de orden siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Lista de Reserva. Se procederá de la misma forma en el caso de que, por períodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de UN AÑO.

En los supuestos de contrato eventual por circunstancias de la producción, no podrá realizarse un nuevo llamamiento al mismo aspirante hasta que no haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 3 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.

En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer/a aspirante de la Lista de Reserva con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, salvo que ésta tuviera el mismo carácter que la que se pretenda celebrar.

Los integrantes de la Lista de Reserva tendrán la obligación de notificar a la Unidad de Personal (Servicios Generales), las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente de la recepción del correo electrónico o diligencia firmada por un/a funcionario/a del servicio, o en su defecto por algún funcionario adscrito a Registro y notificaciones.

3. Reincorporación a la lista. Los/las integrantes de la Lista de Reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en el apartado siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

4. Exclusión de la Lista de Reserva. Los/las integrantes de la Lista de Reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.

2. No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.

3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.

4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

5. No superación del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.

6. Despido disciplinario.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo DOS DÍAS HÁBILES desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo DOS DÍAS HÁBILES desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo DOS DÍAS HÁBILES desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

d) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

5. Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la no localización para el/la interesado/a:

- La primera no localización, el integrante conserva la posición en la lista.

- La segunda no localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.

- La tercera no localización será motivo de exclusión de la lista.

6. Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

7. Cesión de la lista de reserva. En virtud del acuerdo plenario del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos adoptado el día 21 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la adhesión de esta entidad local al “Convenio Marco de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad y la Federación Canaria de Municipios para el uso compartido de listas de reserva para el nombramiento de personal funcionario interino y estatutario temporal así como para la contratación de personal laboral temporal”, la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo manifestación expresa en contrario, autoriza al Ayuntamiento a la cesión de los datos del aspirante que finalmente forme parte de la Lista de Reserva, en los términos establecidos en dicho Convenio

Marco. En todo caso, la gestión de los datos se llevará a cabo con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.”

DÉCIMA. Sometimiento al régimen de incompatibilidades.

Los/las aspirantes incluidos en la Lista de Reserva, en el momento del suscribir los oportunos contratos de trabajo, quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en la firma del contrato de trabajo hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

UNDÉCIMA. Legislación aplicable en caso de incidencias.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación

en la administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 30 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DUODÉCIMA. Impugnaciones.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de UN MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

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

- ANEXO I -**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE
LISTA DE RESERVA DE GESTOR DEPORTIVO****1. DATOS PERSONALES:**

DNI/NIE/Pasaporte	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido
Domicilio	Código Postal
Municipio	Provincia
Nacionalidad	Fecha de nacimiento
Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x): ☐ NO ☐ SI	Extranjero/a con residencia legal en España (marcar con x): ☐ NO ☐ SI Fecha validez de la residencia: _____
Teléfono móvil	Correo electrónico
Medios de notificación para llamamientos (marcar con 1, 2 y 3 el orden en el que prefiere ser llamado/a) ☐ Llamamiento telefónico ☐ Correo electrónico ☐ Sms certificado	
Adaptación de tiempo y/o medios (marcar con X) ☐ No ☐ Si, indicar cuales: _____	

2. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con x):

- ☐ Titulación exigida en la convocatoria.
- ☐ Documento acreditativo de abono de la tasa.
- ☐ Documento acreditativo de la exención de la tasa.
- ☐ Certificado acreditativo de la afección por minusvalía, discapacidad o diversidad funcional.
- ☐ Informe o solicitud de adaptación de prueba por el organismo competente.

3. DECLARA RESPONSABLEMENTE:

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

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado 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.

4. AUTORIZACIÓN:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al Ayuntamiento de Los Realejos a obtener del Ministerio del Interior (Registro Central de Delincuentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

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

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Los Realejos para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos: **(marcar con x):**

- ☐ Presta expresamente su consentimiento.
- ☐ No presta expresamente su consentimiento.

En Los Realejos, a de de 2022.

Firma:

- ANEXO II -

- TEMARIO-

A. PARTE GENERAL:

Tema 1. El Municipio. Clases de Entes Municipales en el derecho español.

Tema 2. El término municipal. La población municipal. El padrón municipal de habitantes. Estatuto del vecino. Participación vecinal.

Tema 3. Organización municipal: Órganos necesarios y complementarios. El Alcalde: Atribuciones. El Ayuntamiento Pleno: atribuciones. La Junta de Gobierno Local.

Tema 4. Derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los registros.

Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 6. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales

Tema 7. Ley 5/2010, de 21 de junio, Canaria de Fomento a la Participación Ciudadana. Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Los Realejos (BOP número 116 de 27 de septiembre de 2017).

Tema 8. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 9. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Sus clases. La Oferta de Empleo Público y las Relaciones de Puestos de Trabajo. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 10. El Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos. (BOP número 22 de 21 de febrero de 2022).

B. PARTE ESPECÍFICA

Tema 11. Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación. Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias. Reglamento Regulador sobre concesión de interés público a las asociaciones y entidades inscritas en registro municipal de entidades ciudadanas de este Ayuntamiento (BOP número 26 de 1 de marzo de 2021).

Tema 12. Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte: Objeto y ámbito de aplicación, las asociaciones, los clubs y las federaciones deportivas.

Tema 13. Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte: Las ligas y las competiciones deportivas. Los entes de promoción deportiva.

Tema 14. Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte: Las instalaciones deportivas. La disciplina deportiva.

Tema 15. La Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias. Competencias de los Ayuntamientos. Especialidades de las competiciones deportivas.

Tema 16. La Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias. Los deportes y los juegos autóctonos tradicionales. La investigación deportiva y la Escuela canaria del deporte.

Tema 17. La Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias: Las subvenciones, becas y patrocinios deportivos. Las instalaciones deportivas y su regulación.

Tema 18. La Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias: Las entidades deportivas básicas. El voluntariado deportivo.

Tema 19. Planificación anual de una temporada deportiva: Planificación, concepto. Fases o períodos de una planificación anual.

Tema 20. El juego como medio de aprendizaje deportivo: Concepto de juego, características y clasificación de los juegos.

- ANEXO III -

Pago de la Tasa procesos selectivos – Grupo III (15,00 Euros)

A. Pasarela de Pago CaixaBank (Web)



- 1.- Acceder a la siguiente URL: **<https://cutt.ly/wneUU4h>**
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719622** (Código barras)
- 3.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria**)
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de pago en formato PDF

B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank

- 1.- Aproximar documento con código de barras al lector del cajero



90999210029990719622

- 2.- Completar los datos requeridos: (Nombre y Apellidos, DNI y convocatoria)
- 3.- Completar datos para el pago y emisión del justificante

C. Pasarela de Pago Móvil (Smartphone)



- 1.- Escanear el código QR
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719622**
- 3.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria**)
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y dirección de correo electrónico para el envío del justificante de pago en formato PDF

SEGUNDO. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web municipal.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Realejos, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DE SERVICIOS GENERALES,
María Noelia González Daza.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

ANUNCIO

1167

119708

Por el presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2022/956, de fecha 6 de abril de 2022, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de Lista de Reserva de Dinamizador/a Juvenil y su funcionamiento, a través de un sistema de selección por oposición libre, para la contratación temporal de puestos de trabajos en régimen de personal laboral y cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE DINAMIZADOR/A JUVENIL Y SU FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS.

PRIMERA. Objeto de las Bases.

El objeto de las presentes bases es la formación de una Lista de Reserva para proveer de forma temporal la contratación con la denominación de Dinamizador Juvenil, conforme a las modalidades de contratación laboral temporal admitidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y su legislación de desarrollo para el ejercicio de las funciones que le son propias en caso de plazas que se encuentren vacantes o para la ejecución de programas de carácter temporal, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia.

En la vigente Relación de Puestos de Trabajo, aprobada mediante acuerdo plenario de fecha 22 de noviembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 156 de fecha 29 de diciembre de 2021, consta plaza vacante con el código ECJ-L-11.

El puesto de trabajo cuya Lista de Reserva se convoca se encuadra en el Grupo III conforme establece el Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral de esta entidad local, para la realización de las funciones que se enuncian a continuación:

- Organizar, dinamizar y evaluar actividades de tiempo libre educativo dirigidas a la infancia y la juventud, aplicando las técnicas específicas de animación grupal, incidiendo explícitamente en la educación en valores y atendiendo a las medidas básicas de seguridad y prevención de riesgos.

- Desarrollar contenidos sobre el ocio, el tiempo libre y la animación sociocultural prestando especial atención a los aspectos relacionados con la Juventud.

- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad.

- Todas aquellas funciones inherentes a las características del puesto.

El sistema de selección será el de oposición libre al considerarse el más adecuado por garantizar el principio de igualdad en la selección y agilidad en el proceso de selección, conforme preceptúa el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes al proceso selectivo.

Para formar parte en el proceso selectivo será necesario:

I. Requisitos Generales:

a) Nacionalidad.

1. Ser español/a.

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

3. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo,

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

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

5. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles. Los aspirantes no españoles deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

c) Titulación. Estar en posesión del Técnico Superior en Animación Sociocultural o equivalente. Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

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

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia conforme a lo indicado en la Base Tercera.

d) Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la Lista de Reserva.

e) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional

de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

g) Los aspirantes deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia en cuanto a la inexistencia de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales.

II. Requisitos específicos para personas con discapacidad.

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

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

TERCERA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. Plazo de presentación:

Las instancias para tomar parte en el proceso se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, presentándose en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, y en los Registros Auxiliares de Icod el Alto y San Agustín,

o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con manifestación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y web de la Entidad.

2. Pago de las tasas y supuestos de exención:

Los derechos de examen serán aquéllos que resulten para el Epígrafe D3, del artículo 7, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos.

Estarán exentas del pago de la tasa en los procesos selectivos, quienes acrediten encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias:

a) En situación legal de desempleo en los términos del artículo 267 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 8/2015, de 30 de octubre, o percibiendo rentas que no superan el salario mínimo interprofesional. Para la acreditación de encontrarse en situación legal de desempleo deberá acompañarse a la solicitud de participación:

- Certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, de la persona aspirante en la fecha de presentación de la solicitud de participación a las pruebas selectivas.

- Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), o en caso de no tener la obligación de presentarla, certificación expedida por la autoridad administrativa competente relativa al nivel de renta.

b) Miembros de familias numerosas. Para ello deberá aportarse el título oficial que acredite la condición de familia numerosa expedido por la autoridad administrativa competente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas, y que se encuentre en vigor en el momento de liquidar la tasa.

3. Documentación

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

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

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

b. Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor (15,00 euros) que podrá hacerse efectiva siguiendo las instrucciones del Anexo III de las presentes bases. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud o, en su caso, documentación acreditativa de las exenciones indicadas.

El importe de la tasa se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, 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.

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

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

2. Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del

equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

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

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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes:

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que se publicará en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios electrónico, contendrá la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web municipal para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando

su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

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

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

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

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

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

QUINTA. Composición, Designación y actuación del Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del

Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos. El nombramiento y composición de los miembros del Tribunal se efectuará en el mismo acto en el que quede constituida la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, publicándose en el tablón de anuncios y en la página web municipal para su general conocimiento.

Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

- Secretario/a: El de la Corporación o Técnico de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.

- Vocales: Cuatro empleados públicos con conocimiento y titulación relacionada con la Lista convocada, designados por el Alcalde-Presidente.

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

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

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

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el la página web municipal y en el Tablón de Anuncios electrónico para general conocimiento.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de todas o algunas de las pruebas, la incorporación de cuantos asesores especialistas considere, que se limitarán a colaborar en el ejercicio de su especialidad técnica, y en especial para llevar a cabo el asesoramiento en la preparación de las pruebas. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate. Estos Asesores serán retribuidos de conformidad con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase.

En los ejercicios que ello sea posible, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para procurar el anonimato de los aspirantes. En este sentido serán excluidos el proceso aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

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

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

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30, del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se califica al Tribunal como de categoría segunda.

SEXTA. Procedimiento de Selección.

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, serán anunciados en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento (<https://losrealejos.es/ayuntamiento/servicios-y-empleo-publico/>), al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos. Una vez comenzadas las pruebas de acceso, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la indicada página Web municipal.

Asimismo, se podrá remitir comunicaciones por sms certificado, relativas a las fechas de comienzo de las pruebas, su modificación u otras incidencias que se produzcan, que deban comunicarse de forma inmediata a los/las aspirantes.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de SETENTA Y DOS HORAS y máximo de CUARENTA Y CINCO DÍAS NATURALES.

6.2. Llamamientos y orden de actuación:

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

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

El orden en que habrán de actuar los interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V” conforme a la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado u otra que con posterioridad la sustituya. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la citada letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

6.3. Identificación de los opositores:

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

6.4. Incidencias:

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los

términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

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

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará Acta por el Secretario/a del mismo, donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

6.5. El sistema de selección será el Oposición Libre formada por las siguientes pruebas:

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

Primer ejercicio: De naturaleza práctica. Consistirá en la realización de dos supuestos de carácter práctico, de entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario y/o con las funciones propias del puesto para el que se convoca la Lista de Reserva, elaborados por el Tribunal el mismo día de la celebración del ejercicio, a desarrollar durante un período máximo de dos horas.

Los supuestos prácticos serán leídos por cada aspirante ante el Tribunal una vez finalizada la prueba o el día en que sean convocados para ellos. Concluida la lectura el Tribunal podrá dialogar con el/la candidato/ sobre cuestiones relacionadas con los supuestos expuestos durante un periodo máximo de diez minutos.

Este ejercicio es de naturaleza obligatoria y eliminatoria.

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

Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de los supuestos o pruebas para superar los mismos.

Las calificaciones de este ejercicio deberán efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Segundo ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en cumplimentar, por escrito, un cuestionario tipo test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas elaboradas el mismo día de la celebración de la prueba, de las cuales sólo una es correcta, relacionados con el contenido del programa Anexo II a las presentes Bases, así como con las funciones de Dinamizador juvenil, durante un tiempo máximo de 80 minutos.

Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios:

1º. Cada respuesta acertada se valorará con 0,25 puntos.

2º. Las respuestas no contestadas no puntuarán.

3º. Más de una respuesta a la misma pregunta tendrá igual consideración que una respuesta errónea.

4º. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, de tal forma que cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,06 puntos.

La puntuación máxima posible de este ejercicio

será de diez (10) puntos debiendo alcanzarse un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo.

Los aspirantes que no superen los ejercicios se les calificarán como no aptos. El anuncio de las calificaciones resultantes, se harán públicas a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del mismo.

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

SÉPTIMA. Calificación definitiva.

La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en las dos pruebas y aprobadas cada una de ellas.

En casos de empate en la puntuación total, se resolverá por la mejor posición obtenida en el primer ejercicio de naturaleza práctica, y de no ser posible deshacer el mismo, por la mejor posición en el segundo ejercicio.

En caso de persistir el empate, se dará en todo caso preferencia al aspirante con discapacidad, y en los demás casos, se decidirá por sorteo entre los aspirantes afectados por el empate, que se celebrará en acto público el día que a tal efecto se señale por el Tribunal.

OCTAVA. Relación de aprobados y acreditación de cumplimiento de requisitos.

Terminada la fase de calificación, la Administración comprobará que los/las aspirantes que hayan superado el proceso, para poder integrarse en la Lista de Reserva, deberán presentar en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del acta con las calificaciones definitivas, salvo en aquellos casos en que se haya acompañado a la solicitud de participación copia auténtica de la documentación se indica:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), vigente en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. Si se trata de extranjeros comunitarios presentarán el certificado de Inscripción en el Registro Central de

Extranjeros y en el caso de extranjero no comunitario tarjeta de residencia con autorización de trabajo, en vigor.

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

- Fotocopia compulsada de la Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, que en caso de personas con diversidad funcional deberán presentar.

Se advierte expresamente que la no presentación de esta documentación en el plazo indicado ante esta Administración, supondrá la no inclusión del aspirante en la Lista de Reserva.

La Administración comprobará, exclusivamente respecto a los aspirantes que hayan superado el proceso, la inexistencia de datos inscritos en el Registro Central de delincuentes sexuales, cuya certificación se incorporará al expediente, en virtud de la autorización recogida en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Una vez concluido el plazo anterior, mediante resolución del órgano competente se publicará en el tablón Anuncios y en la página web de la Corporación www.losrealejos.es, el resultado del procedimiento selectivo de formación de la Lista de Reserva por orden de puntuación decreciente de aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá estar 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.

El tribunal calificador remitirá a la Alcaldía de la Corporación, el acta de la última sesión en la que habrán de figurar por orden de puntuación decreciente todos

los/las aspirantes que hayan superado las pruebas, conforme a lo establecido en esta base.

NOVENA. Constitución de una lista de reserva.

1. Vigencia: La vigencia de las listas de reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se apruebe la misma. Las listas de reserva tendrán una vigencia de dos años, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa. Durante la vigencia de las listas de reserva los integrantes de las mismas podrán conocer la posición que ocupan en la lista, información que les será facilitada de manera actualizada a través de la Unidad de Personal (Servicios Generales) encargado de su gestión.

2. Llamamientos. Los llamamientos se realizarán por la Unidad de Personal (Servicios Generales) por el orden de la lista de reserva aprobada, por alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por sms certificado o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

A tal fin, los/las aspirantes incluidos en la lista de reserva deberán identificar, en el momento de su solicitud, el orden en el que prefiere ser contactados de los medios anteriormente indicados al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados.

Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES en la Unidad de Personal, conforme se indique en el escrito de llamamiento. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal igual o superior a SEIS MESES, se llamará al número de orden

siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Lista de Reserva. Se procederá de la misma forma en el caso de que, por períodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de UN AÑO.

En los supuestos de contrato eventual por circunstancias de la producción, no podrá realizarse un nuevo llamamiento al mismo aspirante hasta que no haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 3 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.

En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer aspirante de la lista de reserva con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, salvo que ésta tuviera el mismo carácter que la que se pretenda celebrar.

Los integrantes de la Lista de Reserva tendrán la obligación de notificar a la Unidad de Personal (Servicios Generales), las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente de la recepción del correo electrónico o diligencia firmada por un/a funcionario/a del servicio, o en su defecto por algún funcionario adscrito a Registro y notificaciones.

3. Reincorporación a la lista. Los/as integrantes de las listas de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en el apartado siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

4. Exclusión de la Lista de Reserva. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.

3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.

4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

5. No superación del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.

6. Despido disciplinario.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo DOS DÍAS HÁBILES desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo DOS DÍAS HÁBILES desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo DOS DÍAS HÁBILES desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

d) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de

violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

5. Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la no localización para el/la interesado/a:

- La primera no localización, el integrante conserva la posición en la lista.

- La segunda no localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.

- La tercera no localización será motivo de exclusión de la lista.

6. Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

7. Cesión de la lista de reserva. En virtud del acuerdo plenario del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos adoptado el día 21 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la adhesión de esta entidad local al “Convenio Marco de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad y la Federación Canaria de Municipios para el uso compartido de listas de reserva para el nombramiento de personal funcionario interino y estatutario temporal así como para la contratación de personal laboral temporal”, la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo manifestación expresa en contrario, autoriza al Ayuntamiento a la cesión de los datos del aspirante que finalmente forme parte de la lista de reserva, en los términos establecidos en dicho Convenio Marco. En todo caso, la gestión de los datos se llevará a cabo con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.”

DÉCIMA. Sometimiento al régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes incluidos en la Lista de Reserva,

en el momento del suscribir los oportunos contratos de trabajo, quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en la firma del contrato de trabajo hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

UNDÉCIMA. Legislación aplicable en caso de incidencias.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 30 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DUODÉCIMA. Impugnaciones.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de UN MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

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

- ANEXO I -**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE
LISTA DE RESERVA DE DINAMIZADOR/A JUVENIL****1. DATOS PERSONALES:**

DNI/NIE/Pasaporte	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido
Domicilio	Código Postal
Municipio	Provincia
Nacionalidad	Fecha de nacimiento
Descendiente y/o conyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x): ☐ NO ☐ SI	Extranjero/a con residencia legal en España (marcar con x): ☐ NO ☐ SI Fecha validez de la residencia: _____
Teléfono móvil	Correo electrónico
Medios de notificación para llamamientos (marcar con 1, 2 y 3 el orden en el que prefiere ser llamado/a) ☐ Llamamiento telefónico ☐ Correo electrónico ☐ Sms certificado	
Adaptación de tiempo y/o medios (marcar con X) ☐ No ☐ Si, indicar cuales: _____	

2. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con x):

- ☐ Titulación exigida en la convocatoria.
- ☐ Documento acreditativo de abono de la tasa.
- ☐ Documento acreditativo de la exención de la tasa.
- ☐ Certificado acreditativo de la afección por minusvalía, discapacidad o diversidad funcional.
- ☐ Informe o solicitud de adaptación de prueba por el organismo competente.

3. DECLARA RESPONSABLEMENTE:

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

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado 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.

4. AUTORIZACIÓN:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al Ayuntamiento de Los Realejos a obtener del Ministerio del Interior (Registro Central de Delincuentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

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

En caso de ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Los Realejos para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos: **(marcar con x):**

- ☐ Presta expresamente su consentimiento.
- ☐ No presta expresamente su consentimiento.

En Los Realejos, a de de 2.022.

Firma:

- ANEXO II -

- TEMARIO-

A. PARTE GENERAL:

Tema 1. El Municipio. Clases de Entes Municipales en el derecho español.

Tema 2. El término municipal. La población municipal. El padrón municipal de habitantes. Estatuto del vecino. Participación vecinal.

Tema 3. Organización municipal: Órganos necesarios y complementarios. El Alcalde: Atribuciones. El Ayuntamiento Pleno: Atribuciones. La Junta de Gobierno Local.

Tema 4. Derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los registros.

Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 6. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 7. Ley 5/2010, de 21 de junio, Canaria de Fomento a la Participación Ciudadana. Reglamento de participación ciudadana del Ayuntamiento de Los Realejos (BOP número 116 de 27 de septiembre de 2017).

Tema 8. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 9. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Sus clases. La Oferta de Empleo Público y las Relaciones de Puestos de Trabajo. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 10. El Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos. (BOP número 22 de 21 de febrero de 2022).

B. PARTE ESPECÍFICA

Tema 11. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

Tema 12. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 13. Ley 1/1997, de 7 de febrero, de atención integral a los menores. Ley 7/2007, de 13 de abril, Canaria de Juventud.

Tema 14. La educación en la intervención en el tiempo libre infantil y juvenil. Sociología de la educación en el tiempo libre. Marco educativo del tiempo libre infantil y juvenil. Educación para la salud: Estrategias y métodos.

Tema 15. El proceso de planificación y evaluación en los proyectos de tiempo libre. Definición de objetivos. Método del proyecto: Actividades, descripción, temporalización y ritmo.

Tema 16. Desarrollo psicosocial en las actividades de tiempo libre en la infancia y la adolescencia. Desarrollo personal: elementos básicos. Autoconcepto y autoestima. Discapacidad: características. Educación para la libertad, igualdad, la paz la ciudadanía y la cooperación. Educación intercultural.

Tema 17. El trabajo en grupo para el desarrollo de actividades de tiempo libre. Los grupos características básicas. Funciones de los grupos. Elementos grupales. Situaciones y dinámica grupal. Técnicas grupales: Técnicas de cohesión, integración y clima grupal, técnicas de presentación y documentación, técnicas de gestión de conflictos.

Tema 18. Animación, creatividad, expresión y pedagogía del juego en el tiempo libre infantil y juvenil. Creatividad: Significado y recursos. Recursos expresivos: Expresión oral, plástica y corporal. Pedagogía en el juego y su valor educativo. Expresión audiovisual y nuevas tecnologías: Sentido educativo.

Tema 19. Educación ambiental aplicable a las actividades de tiempo libre infantil y juvenil. Técnicas de descubrimiento del entorno. Actividades para el medio natural. Rutas y campamentos: diseño, organización, recursos, materiales y medidas de seguridad. Responsabilidad civil y penal.

Tema 20. Actuación ante peligros o accidentes en actividades de tiempo libre infantil y juvenil. Identificación de las causas y circunstancias del accidente. Técnicas básicas de primeros auxilios.

- ANEXO III -

Pago de la Tasa procesos selectivos – Grupo III (15,00 Euros)

A. Pasarela de Pago CaixaBank (Web)

- 1.- Acceder a la siguiente URL: **<https://cutt.ly/wneUU4h>**
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719622** (Código barras)
- 3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de pago en formato PDF

B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank

- 1.- Aproximar documento con código de barras al lector del cajero



90999210029990719622

- 2.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y convocatoria)**
- 3.- Completar datos para el pago y emisión del justificante

C. Pasarela de Pago Móvil (Smartphone)



<https://cutt.ly/wneUU4h>

- 1.- Escanear el código QR
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719622**
- 3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de pago en formato PDF

SEGUNDO. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y página web municipal.”

Lo que hace público para general conocimiento

Los Realejos, a siete de abril de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DE SERVICIOS GENERALES,
María Noelia González Daza.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

ANUNCIO

1168

119716

Por el presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2022/952, de fecha 6 de abril de 2022, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de Lista de Reserva de Auxiliar de Biblioteca y su funcionamiento, a través de un sistema de selección por oposición libre, para la contratación temporal de puestos de trabajos en régimen de personal laboral, y cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS.

PRIMERA. Objeto de las Bases.

El objeto de las presentes bases es la formación de una Lista de Reserva para proveer de forma temporal la contratación con la denominación de Auxiliar de Biblioteca, conforme a las modalidades de contratación laboral temporal admitidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y su legislación de desarrollo para el ejercicio de las funciones que le son propias en caso de plazas que se encuentren vacantes o para la ejecución de programas de carácter temporal, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia.

En la vigente Relación de Puestos de Trabajo, aprobada mediante acuerdo plenario de fecha 22 de noviembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 156 de fecha 29 de diciembre de 2021, consta plaza vacante con el código ECJ-L-06.

El puesto de trabajo cuya Lista de Reserva se convoca se encuadra en el Grupo III conforme establece el Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral de esta entidad local, para la realización de las funciones que se enuncian a continuación:

- De carácter general:

1. Organizar, desarrollar e impulsar el adecuado funcionamiento y la mejora permanente del servicio de bibliotecas municipales, de conformidad con los objetivos establecidos al efecto y las directrices e instrucciones del órgano de gobierno correspondiente y el Coordinador del Servicio.

2. Colabora con el Coordinador del Servicio en la planificación y gestión de los proyectos y actividades necesarias para la mejora de las tareas y trabajos que se desarrollan en relación con las funciones del servicio de bibliotecas.

3. Utiliza aplicaciones informáticas de carácter general y las específicas de su Servicio.

4. Informa y atiende al público y personal del resto de los Servicios/Secciones, en asuntos propios de su ámbito de funciones.

5. Organiza y distribuye las tareas del personal vinculado a su ámbito de actuación, en su caso, y en coordinación con el Coordinador del Servicio.

6. Elabora los informes técnicos que le soliciten.

7. Comunica las incidencias producidas en la ejecución de las tareas encomendadas.

8. Realiza cualesquiera otras tareas encomendadas por el Coordinador del Servicio y las afines que le sean asignadas de acuerdo a su categoría profesional y responsabilidad.

- De carácter específico:

1. Realiza tareas de coordinación, supervisión y gestión de proyectos y actividades relacionadas con las bibliotecas municipales, así como la responsabilidad técnica de su ejecución, dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece.

2. Organiza, supervisa y controla el funcionamiento de las bibliotecas públicas municipales y el desarrollo de los proyectos generales y específicos que se acuerden para su mejora continua.

3. Desarrolla las tareas de carácter operativo derivadas de la gestión de las bibliotecas (registro, sellado, catalogación, adquisición de fondos bibliográficos y documentales, recuentos y expurgos, control y uso de las instalaciones y dependencias correspondientes, memorias, estadísticas, trámites administrativos, comunicaciones, presupuestos, materiales, etc.).

4. Atiende, informa, asesora y orienta a los usuarios del servicio en función de sus expectativas, demandas y necesidades.

5. Organiza y desarrolla actividades de carácter cultural y de fomento de la lectura, en coordinación con el personal técnico del Servicio.

6. Colabora con el resto de instituciones públicas y/o entidades privadas relacionados con los proyectos y actividades que se desarrollan en las bibliotecas municipales.

El sistema de selección será el de oposición libre al considerarse el más adecuado por garantizar el principio de igualdad en la selección y agilidad en el proceso de selección, conforme preceptúa el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes al proceso selectivo.

Para formar parte en el proceso selectivo será necesario:

I. Requisitos Generales:

a) Nacionalidad.

1. Ser español/a.

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

3. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

5. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles. Los aspirantes no españoles deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

c) Titulación. Estar en posesión del Título de Bachiller, formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

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

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia conforme a lo indicado en la Base Tercera.

d) Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la Lista de Reserva.

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

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

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

g) Los aspirantes deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia en cuanto a la inexistencia de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales al realizarse su actividad en centros con afluencia de menores.

II. Requisitos específicos para personas con discapacidad.

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

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

TERCERA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. Plazo de presentación:

Las instancias para tomar parte en el proceso se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, presentándose en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, y en los Registros Auxiliares de Icod el Alto y San Agustín, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con manifestación expresa de que reúnen

todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda en el plazo de VEINTE DIAS HÁBILES a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y web de la Entidad.

2. Pago de las tasas y supuestos de exención:

Los derechos de examen serán aquéllos que resulten para el Epígrafe D3, del artículo 7, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos.

Estarán exentas del pago de la tasa en los procesos selectivos, quienes acrediten encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias:

a) En situación legal de desempleo en los términos del artículo 267 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 8/2015, de 30 de octubre, o percibiendo rentas que no superan el salario mínimo interprofesional. Para la acreditación de encontrarse en situación legal de desempleo deberá acompañarse a la solicitud de participación:

- Certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, de la persona aspirante en la fecha de presentación de la solicitud de participación a las pruebas selectivas.

- Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), o en caso de no tener la obligación de presentarla, certificación expedida por la autoridad administrativa competente relativa al nivel de renta.

b) Miembros de familias numerosas. Para ello deberá aportarse el título oficial que acredite la condición de familia numerosa expedido por la autoridad administrativa competente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas, y que se encuentre en vigor en el momento de liquidar la tasa.

3. Documentación

A las instancias - ANEXO I - deberán acompañarse inexcusablemente la documentación siguiente al

objeto de disponer de la documentación comprensiva del cumplimiento de los requisitos exigidos con carácter previo a las futuras contrataciones resultantes de la Lista de Reserva y, al objeto de dotarlo de la máxima agilidad:

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

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

b. Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor (15,00 euros) que podrá hacerse efectiva siguiendo las instrucciones del Anexo III de las presentes bases. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud o, en su caso, documentación acreditativa de las exenciones indicadas.

El importe de la tasa se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, 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.

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

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

2. Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad

Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

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

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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que se publicará en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios electrónico, contendrá la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web municipal para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

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

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

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

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

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

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

QUINTA. Composición, Designación y actuación del Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos. El nombramiento y composición de los miembros del Tribunal se efectuará en el mismo acto en el que quede constituida la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, publicándose en el tablón de anuncios y en la página web municipal para su general conocimiento.

Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

- **Secretario/a:** El de la Corporación o Técnico de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.

- **Vocales:** Cuatro empleados públicos con conocimiento y titulación relacionada con la Lista convocada, designados por el Alcalde-Presidente.

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

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

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

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el la página web municipal y en el Tablón de Anuncios electrónico para general conocimiento.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de todas o algunas de las pruebas, la incorporación de cuantos asesores especialistas considere, que se limitarán a colaborar en el ejercicio de su especialidad técnica, y en especial para llevar a cabo el asesoramiento en la preparación de las pruebas. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate. Estos Asesores serán retribuidos de conformidad con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase.

En los ejercicios que ello sea posible, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para procurar el anonimato de los aspirantes. En este sentido serán excluidos el proceso aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

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

Los miembros del Tribunal, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención y recusación previstas en el

artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30, del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se califica al Tribunal como de categoría tercera.

SEXTA. Procedimiento de Selección.

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, serán anunciados en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento (<https://losrealejos.es/ayuntamiento/servicios-y-empleo-publico/>), al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos. Una vez comenzadas las pruebas de acceso, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la indicada página Web municipal.

Asimismo, se podrá remitir comunicaciones por sms certificado, relativas a las fechas de comienzo de las pruebas, su modificación u otras incidencias que se produzcan, que deban comunicarse de forma inmediata a los/las aspirantes.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de SETENTA Y DOS HORAS y máximo de CUARENTA Y CINCO DÍAS NATURALES.

6.2. Llamamientos y orden de actuación:

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos de fortuito o fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza

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

El orden en que habrán de actuar los interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V” conforme a la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado u otra que con posterioridad la sustituya. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la citada letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

6.3. Identificación de los opositores:

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

6.4. Incidencias:

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

El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de los aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le

compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente para resolver el proceso selectivo.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará Acta por el Secretario/a del mismo, donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

6.5. El sistema de selección será el Oposición Libre formada por las siguientes pruebas:

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

Primer ejercicio: De naturaleza práctica. Consistirá en la realización de dos supuestos de carácter práctico, de entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario y/o con las funciones propias del puesto para el que se convoca la Lista de Reserva, elaborados por el Tribunal el mismo día de la celebración del ejercicio, a desarrollar durante un período máximo de DOS HORAS.

Los supuestos prácticos serán leídos por cada aspirante ante el Tribunal una vez finalizada la prueba o el día en que sean convocados para ellos. Concluida la lectura el Tribunal podrá dialogar con el/la candidato/ sobre cuestiones relacionadas con los supuestos expuestos durante un periodo máximo de diez minutos.

Este ejercicio es de naturaleza obligatoria y eliminatoria.

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

Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de los supuestos o pruebas para superar los mismos.

Las calificaciones de este ejercicio deberán efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media

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

Segundo ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en cumplimentar, por escrito, un cuestionario tipo test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas elaboradas el mismo día de la celebración de la prueba, de las cuales sólo una es correcta, relacionados con el contenido del programa Anexo II a las presentes Bases, así como con las funciones de Auxiliar de Biblioteca, durante un tiempo máximo de 80 minutos.

Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios:

1º. Cada respuesta acertada se valorará con 0,25 puntos.

2º. Las respuestas no contestadas no puntuarán.

3º. Más de una respuesta a la misma pregunta tendrá igual consideración que una respuesta errónea.

4º. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, de tal forma que cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,06 puntos.

La puntuación máxima posible de este ejercicio será de diez (10) puntos debiendo alcanzarse un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo.

Los aspirantes que no superen los ejercicios se les calificarán como no aptos. El anuncio de las calificaciones resultantes, se harán públicas a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del mismo.

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

SÉPTIMA. Calificación definitiva.

La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en las dos pruebas y aprobadas cada una de ellas.

En casos de empate en la puntuación total, se

resolverá por la mejor posición obtenida en el primer ejercicio de naturaleza práctica, y de no ser posible deshacer el mismo, por la mejor posición en el segundo ejercicio.

En caso de persistir el empate, se dará en todo caso preferencia al aspirante con discapacidad, y en los demás casos, se decidirá por sorteo entre los aspirantes afectados por el empate, que se celebrará en acto público el día que a tal efecto se señale por el Tribunal.

OCTAVA. Relación de aprobados.

Terminada la fase de calificación, la Administración comprobará que los/las aspirantes que hayan superado el proceso, para poder integrarse en la Lista de Reserva, deberán presentar en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del acta con las calificaciones definitivas, salvo en aquellos casos en que se haya acompañado a la solicitud de participación copia auténtica. de la documentación se indica:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), vigente en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. Si se trata de extranjeros comunitarios presentarán el certificado de Inscripción en el Registro Central de Extranjeros y en el caso de extranjero no comunitario tarjeta de residencia con autorización de trabajo, en vigor.

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

- Fotocopia compulsada de la Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, que en caso de personas con diversidad funcional deberán presentar.

Se advierte expresamente que la no presentación de esta documentación en el plazo indicado ante esta Administración, supondrá la no inclusión del aspirante en la Lista de Reserva.

La Administración comprobará, exclusivamente respecto a los aspirantes que hayan superado el

proceso, la inexistencia de datos inscritos en el Registro Central de delincuentes sexuales, cuya certificación se incorporará al expediente, en virtud de la autorización recogida en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Una vez concluido el plazo anterior, mediante resolución del órgano competente se publicará en el tablón Anuncios y en la página web de la Corporación www.losrealejos.es, el resultado del procedimiento selectivo de formación de la Lista de Reserva por orden de puntuación decreciente de aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá estar 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.

El tribunal calificador remitirá a la Alcaldía de la Corporación, el acta de la última sesión en la que habrán de figurar por orden de puntuación decreciente todos los/las aspirantes que hayan superado las pruebas y hayan presentado la documentación acreditativa del cumplimiento de todos los requisitos, conforme a lo establecido en esta base.

NOVENA. Constitución de una lista de reserva.

1. Vigencia: La vigencia de las listas de reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se apruebe la misma. Las listas de reserva tendrán una vigencia de dos años, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa. Durante la vigencia de las listas de reserva los integrantes de las mismas podrán conocer la posición que ocupan en la lista, información que les será facilitada de manera actualizada a través de la Unidad de Personal (Servicios Generales) encargado de su gestión.

2. Llamamientos. Los llamamientos se realizarán por la Unidad de Personal (Servicios Generales) por el orden de la lista de reserva aprobada, por alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.

- Por sms certificado o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

A tal fin, los/las aspirantes incluidos en la lista de reserva deberán identificar, en el momento de su solicitud, el orden en el que prefiere ser contactados de los medios anteriormente indicados al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados.

Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES en la Unidad de Personal, conforme se indique en el escrito de llamamiento. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal igual o superior a SEIS MESES, se llamará al número de orden siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Lista de Reserva. Se procederá de la misma forma en el caso de que, por períodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de UN AÑO.

En los supuestos de contrato eventual por circunstancias de la producción, no podrá realizarse un nuevo llamamiento al mismo aspirante hasta que no haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 3 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.

En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer aspirante de la lista de reserva con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, salvo que ésta tuviera el mismo carácter que la que se pretenda celebrar.

Los integrantes de la Lista de Reserva tendrán la obligación de notificar a la Unidad de Personal (Servicios Generales), las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente de la recepción del correo electrónico o diligencia firmada por un/a funcionario/a del servicio, o en su defecto por algún funcionario adscrito a Registro y notificaciones.

3. Reincorporación a la lista. Los/as integrantes de las listas de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en el apartado siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

4. Exclusión de la Lista de Reserva. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.

2. No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.

3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.

4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

5. No superación del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.

6. Despido disciplinario.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo DOS DÍAS HÁBILES desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo DOS DÍAS HÁBILES desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo DOS DÍAS HÁBILES desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

d) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

5. Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la no localización para el/la interesado/a:

- La primera no localización, el integrante conserva la posición en la lista.

- La segunda no localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.

- La tercera no localización será motivo de exclusión de la lista.

6. Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

7. Cesión de la lista de reserva. En virtud del acuerdo plenario del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos adoptado el día 21 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la adhesión de esta entidad local al “Convenio Marco de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad y la Federación Canaria de Municipios para el uso compartido de listas de reserva para el nombramiento de personal funcionario interino y estatutario temporal así como para la contratación de personal laboral temporal”, la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo manifestación expresa en contrario, autoriza al Ayuntamiento a la cesión de los datos del aspirante que finalmente forme parte de la lista de reserva, en los términos establecidos en dicho Convenio Marco.

En todo caso, la gestión de los datos se llevará a cabo con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.”

DÉCIMA. Sometimiento al régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes incluidos en la Lista de Reserva, en el momento del suscribir los oportunos contratos de trabajo, quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en la firma del contrato de trabajo hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

UNDÉCIMA. Legislación aplicable en caso de incidencias.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación

en la administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 30 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DUODÉCIMA. Impugnaciones.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de UN MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

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

- ANEXO I -**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE
LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA****1.- DATOS PERSONALES:**

DNI/NIE/Pasaporte	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido
Domicilio	Código Postal
Municipio	Provincia
Nacionalidad	Fecha de nacimiento
Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x): ☐ NO ☐ SI	Extranjero/a con residencia legal en España (marcar con x): ☐ NO ☐ SI Fecha validez de la residencia: _____
Teléfono móvil	Correo electrónico
Medios de notificación para llamamientos (marcar con 1, 2 y 3 el orden en el que prefiere ser llamado/a) ☐ Llamamiento telefónico ☐ Correo electrónico ☐ Sms certificado	
Adaptación de tiempo y/o medios (marcar con X) ☐ No ☐ Si, indicar cuales: _____	

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

- ☐ Titulación exigida en la convocatoria.
- ☐ Documento acreditativo de abono de la tasa.
- ☐ Documento acreditativo de la exención de la tasa.
- ☐ Certificado acreditativo de la afección por minusvalía, discapacidad o diversidad funcional.
- ☐ Informe o solicitud de adaptación de prueba por el organismo competente.

3.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:

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

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado 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.

4.- AUTORIZACIÓN:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al Ayuntamiento de Los Realejos a obtener del Ministerio del Interior (Registro Central de Delincuentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

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

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Los Realejos para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos: **(marcar con x):**

- ☐ Presta expresamente su consentimiento.
- ☐ No presta expresamente su consentimiento.

En Los Realejos, a de de 2022.

Firma:

- ANEXO II -

- TEMARIO-

A. PARTE GENERAL:

Tema 1. El Municipio. Clases de Entes Municipales en el derecho español.

Tema 2. El término municipal. La población municipal. El padrón municipal de habitantes. Estatuto del vecino. Participación vecinal.

Tema 3. Organización municipal: Órganos necesarios y complementarios. El Alcalde: Atribuciones. El Ayuntamiento Pleno: Atribuciones. La Junta de Gobierno Local.

Tema 4. Derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los registros.

Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 6. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 7. Ley 5/2010, de 21 de junio, Canaria de Fomento a la Participación Ciudadana. Reglamento de participación ciudadana del Ayuntamiento de Los Realejos (BOP número 116 de 27 de septiembre de 2017).

Tema 8. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 9. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: sus clases. La Oferta de Empleo Público y las Relaciones de Puestos de Trabajo. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 10. El Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos. (BOP número 22 de 21 de febrero de 2022).

B. PARTE ESPECÍFICA

Tema 11. Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español: El Patrimonio Bibliográfico. Ley 10/1997, de 22 de julio, de la lectura, del libro y las de bibliotecas: disposiciones generales. Las bibliotecas.

Tema 12. El concepto de biblioteca y sus servicios. Tipos de bibliotecas. La hemeroteca. Makerspaces en bibliotecas. Secciones de la biblioteca.

Tema 13. Instalaciones y equipamiento de las bibliotecas. La accesibilidad en bibliotecas.

Tema 14. Organización, proceso técnico, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca. Los lenguajes documentales: clasificaciones sistemáticas y alfabéticas

Tema 15. El Reglamento municipal regulador del uso, las instalaciones y los servicios de las bibliotecas públicas municipales de Los Realejos.

Tema 16. Servicios a los lectores: Referencia e información bibliográfica. Alfabetización informacional. Técnicas y recursos de integración social a través de los servicios bibliotecarios.

Tema 17. Orientación y atención al público. El servicio de préstamo individual y colectivo. El préstamo interbibliotecario. Las plataformas de préstamo de libros electrónicos y otros materiales.

Tema 18. El OPAC y herramientas de descubrimiento. Catálogos colectivos. La Red de Bibliotecas de Canarias (BICA)

Tema 19. Recursos de internet aplicados a los servicios bibliotecarios. Redes sociales y gestión de recursos digitales. Bibliotecas digitales y recolectores OAI-PMH.

Tema 20. Ley 5/2019, de 9 de abril, de la lectura y de las bibliotecas de Canarias. Disposiciones generales. La Red de Bibliotecas Públicas de Canarias. Competencias municipales. Régimen sancionador.

- ANEXO III -

Pago de la Tasa procesos selectivos – **Grupo III** (15,00 Euros)

A. Pasarela de Pago CaixaBank (Web)



- 1.- Acceder a la siguiente URL: <https://cutt.ly/wneUU4h>
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719622** (Código barras)
- 3.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria**)
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de pago en formato PDF

B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank

- 1.- Aproximar documento con código de barras al lector del cajero



90999210029990719622

- 2.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y convocatoria**)
- 3.- Completar datos para el pago y emisión del justificante

C. Pasarela de Pago Móvil (Smartphone)



<https://cutt.ly/wneUU4h>

- 1.- Escanear el código QR
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719622**
- 3.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria**)
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y dirección de correo electrónico para el envío del justificante de pago en formato PDF

SEGUNDO. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y página web municipal.”

Lo que hace público para general conocimiento.

Los Realejos, a siete de abril de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DE SERVICIOS GENERALES,
María Noelia González Daza.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

ANUNCIO

1169

119485

Por el presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2022/957, de fecha 6 de abril de 2022, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de Lista de Reserva de Técnico/a de Integración Social y su funcionamiento, a través de un sistema de selección por oposición libre, para la contratación temporal de puestos de trabajos en régimen de personal laboral y cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y SU FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

PRIMERA. Objeto de las Bases.

El objeto de las presentes bases es la formación de una Lista de Reserva para proveer de forma temporal la contratación con la denominación de Técnico/a de Integración Social, conforme a las modalidades de contratación laboral temporal admitidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y su legislación de desarrollo para el ejercicio de las funciones que le son propias en caso de plazas que se encuentren vacantes o para la ejecución de programas de carácter temporal, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia.

En la vigente Relación de Puestos de Trabajo, aprobada mediante acuerdo plenario de fecha 22 de noviembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial

de la Provincia número 156 de fecha 29 de diciembre de 2021, consta plaza vacante con el código BSO-L-23.

El puesto de trabajo cuya Lista de Reserva se convoca se encuadra en el Grupo III conforme establece el Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral de esta entidad local, para la realización de las funciones que se enuncian a continuación:

- Programar actividades de integración social aplicando los recursos y estrategias metodológicas más adecuadas.

- Diseñar e implementar actuaciones para prevenir la violencia doméstica, evaluando el desarrollo de las mismas.

- Diseñar actividades de atención a las necesidades físicas, y psicosociales en función de las características de los usuarios y del contexto, controlando y evaluando el desarrollo de las mismas.

- Organizar las actividades de apoyo a la gestión doméstica en función de las características de la unidad de convivencia, controlando y evaluando el desarrollo de las mismas.

- Organizar e implementar actividades de apoyo psicosocial mostrando una actitud respetuosa con la intimidad de las personas y evaluando el desarrollo de las mismas.

- Organizar e implementar actividades de entrenamiento en habilidades de autonomía personal y social, evaluando los resultados conseguidos.

- Organizar e implementar programas de inserción laboral y ocupacional, evaluando el desarrollo de los mismos y su ajuste al itinerario prefijado.

- Entrenar en habilidades de comunicación haciendo uso de sistemas alternativos o aumentativos y motivando a las personas usuarias en la utilización de los mismos.

- Realizar tareas de mediación entre personas y grupos aplicando técnicas participativas y de gestión de conflictos de forma eficiente.

- Mantener relaciones fluidas con las personas usuarias y sus familias, miembros del grupo de trabajo y otros profesionales, mostrando habilidades sociales y aportando soluciones a los conflictos que surjan.

- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad.

- Todas aquellas funciones inherentes a las características del puesto.

El sistema de selección será el de oposición libre al considerarse el más adecuado por garantizar el principio de igualdad en la selección y agilidad en el proceso de selección, conforme preceptúa el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes al proceso selectivo.

Para formar parte en el proceso selectivo será necesario:

I. Requisitos Generales:

a) Nacionalidad.

1. Ser español/a.

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

3. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

5. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles. Los aspirantes no españoles deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

c) Titulación. Estar en posesión del Título de Formación Profesional de Técnico Superior en Integración Social o equivalente. Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

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

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia conforme a lo indicado en la Base Tercera.

d) Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la Lista de Reserva.

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

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

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

g) Los aspirantes deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación

del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia en cuanto a la inexistencia de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales

II. Requisitos específicos para personas con discapacidad.

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

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

TERCERA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. Plazo de presentación:

Las instancias para tomar parte en el proceso se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, presentándose en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, y en los Registros Auxiliares de Icod el Alto y San Agustín, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con manifestación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y web de la Entidad.

2. Pago de las tasas y supuestos de exención:

Los derechos de examen serán aquéllos que resulten

para el Epígrafe D3, del artículo 7, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos.

Estarán exentas del pago de la tasa en los procesos selectivos, quienes acrediten encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias:

a) En situación legal de desempleo en los términos del artículo 267 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 8/2015, de 30 de octubre, o percibiendo rentas que no superan el salario mínimo interprofesional. Para la acreditación de encontrarse en situación legal de desempleo deberá acompañarse a la solicitud de participación:

- Certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, de la persona aspirante en la fecha de presentación de la solicitud de participación a las pruebas selectivas.

- Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), o en caso de no tener la obligación de presentarla, certificación expedida por la autoridad administrativa competente relativa al nivel de renta.

b) Miembros de familias numerosas. Para ello deberá aportarse el título oficial que acredite la condición de familia numerosa expedido por la autoridad administrativa competente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas, y que se encuentre en vigor en el momento de liquidar la tasa.

3. Documentación

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

a. Fotocopia de la titulación exigida, así, como en su caso, de la correspondiente habilitación. En el

supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

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

b. Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor (15,00 euros) que podrá hacerse efectiva siguiendo las instrucciones del Anexo III de las presentes bases. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud o, en su caso, documentación acreditativa de las exenciones indicadas.

El importe de la tasa se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, 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.

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

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

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

De no ser posible la presentación de dicha certificación

dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.

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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que se publicará en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios electrónico, contendrá la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web municipal para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

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

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, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del

ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

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

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

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

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

QUINTA. Composición, Designación y actuación del Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre

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

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos. El nombramiento y composición de los miembros del Tribunal se efectuará en el mismo acto en el que quede constituida la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, publicándose en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal para su general conocimiento.

Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

- **Secretario/a:** El de la Corporación o Técnico de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.

- **Vocales:** Cuatro empleados públicos con conocimiento y titulación relacionada con la Lista convocada, designados por el Alcalde-Presidente.

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

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

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

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto

Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el la página web municipal y en el Tablón de Anuncios electrónico para general conocimiento.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de todas o algunas de las pruebas, la incorporación de cuantos asesores especialistas considere, que se limitarán a colaborar en el ejercicio de su especialidad técnica, y en especial para llevar a cabo el asesoramiento en la preparación de las pruebas. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate. Estos Asesores serán retribuidos de conformidad con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase.

En los ejercicios que ello sea posible, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para procurar el anonimato de los aspirantes. En este sentido serán excluidos el proceso aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

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

Los miembros del Tribunal, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención y recusación previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas

selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30, del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se califica al Tribunal como de categoría segunda.

SEXTA. Procedimiento de Selección.

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, serán anunciados en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento (<https://losrealejos.es/ayuntamiento/servicios-y-empleo-publico/>), al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos. Una vez comenzadas las pruebas de acceso, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la indicada página Web municipal.

Asimismo, se podrá remitir comunicaciones por sms certificado, relativas a las fechas de comienzo de las pruebas, su modificación u otras incidencias que se produzcan, que deban comunicarse de forma inmediata a los/las aspirantes.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de SETENTA Y DOS HORAS y máximo de CUARENTA Y CINCO DÍAS NATURALES.

6.2. Llamamientos y orden de actuación:

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados por el Tribunal que impidan la presentación en el momento del llamamiento, se podrá examinar a los aspirantes

siempre que no haya finalizado la prueba en cuestión o en caso de haber concluido, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden en que habrán de actuar los interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V” conforme a la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado u otra que con posterioridad la sustituya. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la citada letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

6.3. Identificación de los opositores:

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

6.4. Incidencias:

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

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

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará Acta por el Secretario/a del mismo, donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

6.5. El sistema de selección será el Oposición Libre formada por las siguientes pruebas:

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

Primer ejercicio: De naturaleza práctica. Consistirá en la realización de dos supuestos de carácter práctico, de entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario y/o con las funciones propias del puesto para el que se convoca la Lista de Reserva, elaborados por el Tribunal el mismo día de la celebración del ejercicio, a desarrollar durante un período máximo de dos horas.

Los supuestos prácticos serán leídos por cada aspirante ante el Tribunal una vez finalizada la prueba o el día en que sean convocados para ellos. Concluida la lectura el Tribunal podrá dialogar con el/la candidato/ sobre cuestiones relacionadas con los supuestos expuestos durante un periodo máximo de diez minutos.

Este ejercicio es de naturaleza obligatoria y eliminatoria.

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

Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de los supuestos o pruebas para superar los mismos.

Las calificaciones de este ejercicio deberán efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las

calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Segundo ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en cumplimentar, por escrito, un cuestionario tipo test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas elaboradas el mismo día de la celebración de la prueba, de las cuales sólo una es correcta, relacionados con el contenido del programa Anexo II a las presentes Bases, así como con las funciones de Técnico/a de Integración Social, durante un tiempo máximo de 40 minutos.

Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios:

- 1º. Cada respuesta acertada se valorará con 0,25 puntos.
- 2º. Las respuestas no contestadas no puntuarán.
- 3º. Más de una respuesta a la misma pregunta tendrá igual consideración que una respuesta errónea.
- 4º. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, de tal forma que cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,06 puntos.

La puntuación máxima posible de este ejercicio será de diez (10) puntos debiendo alcanzarse un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo.

Los aspirantes que no superen los ejercicios se les calificarán como no aptos. El anuncio de las calificaciones resultantes, se harán públicas a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del mismo.

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

SÉPTIMA. Calificación definitiva.

La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en las dos pruebas y aprobadas cada una de ellas.

En caso de empate en la puntuación total, se resolverá por la mejor posición obtenida en el primer ejercicio de naturaleza práctica, y de no ser posible deshacer el mismo, por la mejor posición en el segundo ejercicio.

En caso de persistir el empate, se dará en todo caso preferencia al aspirante con discapacidad, y en los demás casos, se decidirá por sorteo entre los aspirantes afectados por el empate, que se celebrará en acto público el día que a tal efecto se señale por el Tribunal.

OCTAVA. Relación de aprobados.

Terminada la fase de calificación, la Administración comprobará que los/las aspirantes que hayan superado el proceso, para poder integrarse en la Lista de Reserva, deberán presentar en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del acta con las calificaciones definitivas, salvo en aquellos casos en que se haya acompañado a la solicitud de participación copia auténtica de la documentación se indica:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), vigente en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. Si se trata de extranjeros comunitarios presentarán el certificado de Inscripción en el Registro Central de Extranjeros y en el caso de extranjero no comunitario tarjeta de residencia con autorización de trabajo, en vigor.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida, así, como en su caso, de la correspondiente habilitación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.
- Fotocopia compulsada de la Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, que en caso de personas con diversidad funcional deberán presentar.

Se advierte expresamente que la no presentación de esta documentación en el plazo indicado ante esta Administración, supondrá la no inclusión del aspirante en la Lista de Reserva.

La Administración comprobará, exclusivamente respecto a los aspirantes que hayan superado el proceso, la inexistencia de datos inscritos en el Registro Central de delincuentes sexuales, cuya certificación se incorporará al expediente, en virtud de la autorización recogida en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Una vez concluido el plazo anterior, mediante resolución del órgano competente se publicará en el Tablón Anuncios y en la página web de la Corporación www.losrealejos.es, el resultado del procedimiento selectivo de formación de la Lista de Reserva por orden de puntuación decreciente de aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá estar 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.

El tribunal calificador remitirá a la Alcaldía de la Corporación, el acta de la última sesión en la que habrán de figurar por orden de puntuación decreciente todos los/las aspirantes que hayan superado las pruebas, conforme a lo establecido en esta base.

NOVENA. Constitución de una lista de reserva.

1. Vigencia: La vigencia de las listas de reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se apruebe la misma. Las listas de reserva tendrán una vigencia de dos años, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa. Durante la vigencia de las listas de reserva los integrantes de las mismas podrán conocer la posición que ocupan en la lista, información que les será facilitada de manera actualizada a través de la Unidad de Personal (Servicios Generales) encargado de su gestión.

2. Llamamientos. Los llamamientos se realizarán por la Unidad de Personal (Servicios Generales) por el orden de la lista de reserva aprobada, por alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por sms certificado o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

A tal fin, los/las aspirantes incluidos en la lista de reserva deberán identificar, en el momento de su solicitud, el orden en el que prefiere ser contactados

de los medios anteriormente indicados al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados.

Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES en la Unidad de Personal, conforme se indique en el escrito de llamamiento. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal igual o superior a seis meses, se llamará al número de orden siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Lista de Reserva. Se procederá de la misma forma en el caso de que, por períodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de UN AÑO.

En los supuestos de contrato eventual por circunstancias de la producción, no podrá realizarse un nuevo llamamiento al mismo aspirante hasta que no haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 3 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.

En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer aspirante de la lista de reserva con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, salvo que ésta tuviera el mismo carácter que la que se pretenda celebrar.

Los integrantes de la Lista de Reserva tendrán la obligación de notificar a la Unidad de Personal (Servicios Generales), las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente de la recepción del correo electrónico o diligencia firmada por un/a funcionario/a del servicio, o en su defecto por algún funcionario adscrito a Registro y notificaciones.

3. Reincorporación a la lista. Los/as integrantes de las listas de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en el apartado

siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

4. Exclusión de la Lista de Reserva. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.

2. No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.

3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.

4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

5. No superación del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.

6. Despido disciplinario.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo DOS DÍAS HÁBILES desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo DOS DÍAS HÁBILES desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad,

paternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

d) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

5. Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la no localización para el/la interesado/a:

- La primera no localización, el integrante conserva la posición en la lista.

- La segunda no localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.

- La tercera no localización será motivo de exclusión de la lista.

6. Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

7. Cesión de la lista de reserva. En virtud del acuerdo plenario del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos adoptado el día 21 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la adhesión de esta entidad local al “Convenio Marco de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad y la Federación Canaria de Municipios para el uso compartido de listas de reserva para el nombramiento de personal funcionario interino y estatutario temporal así como para la contratación de personal laboral temporal”, la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo manifestación expresa en contrario, autoriza al Ayuntamiento a la cesión de los datos del aspirante que finalmente forme parte de la lista de reserva, en los términos establecidos en dicho Convenio Marco. En todo caso, la gestión de los datos se llevará a cabo

con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.”

DÉCIMA. Sometimiento al régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes incluidos en la Lista de Reserva, en el momento del suscribir los oportunos contratos de trabajo, quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en la firma del contrato de trabajo hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

UNDÉCIMA. Legislación aplicable en caso de incidencias.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación

en la administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 30 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DUODÉCIMA. Impugnaciones.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de UN MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

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

- ANEXO I -**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE
LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL****1. DATOS PERSONALES:**

DNI/NIE/Pasaporte	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido
Domicilio	Código Postal
Municipio	Provincia
Nacionalidad	Fecha de nacimiento
Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x): ☐ NO ☐ SI	Extranjero/a con residencia legal en España (marcar con x): ☐ NO ☐ SI Fecha validez de la residencia: _____
Teléfono móvil	Correo electrónico
Medios de notificación para llamamientos (marcar con 1, 2 y 3 el orden en el que prefiere ser llamado/a) ☐ Llamamiento telefónico ☐ Correo electrónico ☐ Sms certificado	
Adaptación de tiempo y/o medios (marcar con X) ☐ No ☐ Sí, indicar cuales: _____	

2. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con x):

- ☐ Titulación exigida en la convocatoria.
- ☐ Documento acreditativo de abono de la tasa.
- ☐ Documento acreditativo de la exención de la tasa.
- ☐ Certificado acreditativo de la afección por minusvalía, discapacidad o diversidad funcional.
- ☐ Informe o solicitud de adaptación de prueba por el organismo competente.

3. DECLARA RESPONSABLEMENTE:

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

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado 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.

4. AUTORIZACIÓN:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al Ayuntamiento de Los Realejos a obtener del Ministerio del Interior (Registro Central de Delincuentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

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

En caso de ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Los Realejos para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos: **(marcar con x):**

- ☐ Presta expresamente su consentimiento.
- ☐ No presta expresamente su consentimiento.

En Los Realejos, a de de 2.022.

Firma:

- ANEXO II -

- TEMARIO-

A. PARTE GENERAL:

Tema 1. El Municipio. Clases de Entes Municipales en el derecho español.

Tema 2. El término municipal. La población municipal. El padrón municipal de habitantes. Estatuto del vecino. Participación vecinal.

Tema 3. Organización municipal: Órganos necesarios y complementarios. El Alcalde: Atribuciones. El Ayuntamiento Pleno: Atribuciones. La Junta de Gobierno Local.

Tema 4. Derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los registros.

Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 6. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales

Tema 7. Ley 5/2010, de 21 de junio, Canaria de Fomento a la Participación Ciudadana. Reglamento de participación ciudadana del Ayuntamiento de Los Realejos (BOP número 116 de 27 de septiembre de 2017).

Tema 8. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 9. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Sus clases. La Oferta de Empleo Público y las Relaciones de Puestos de Trabajo. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 10. El Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos. (BOP número 22 de 21 de febrero de 2022).

B. PARTE ESPECÍFICA

Tema 11. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

Tema 12. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 1/1997, de 7 de febrero, de atención integral a los menores.

Tema 13. Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación. Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias. Reglamento Regulador sobre concesión de interés público a las asociaciones y entidades inscritas en registro municipal de entidades ciudadanas de este Ayuntamiento (BOP número 26 de 1 de marzo de 2021).

Tema 14. Metodología de la intervención social. El proyecto de intervención.

Tema 15. Programas de orientación sociolaboral: El acompañamiento como medida de acción para el fomento de la participación y la inclusión social.

Tema 16. La mediación como herramienta para la gestión de conflictos y mejora de la convivencia entre las personas y en la comunidad.

Tema 17. La prevención en el ámbito familiar. Familia: concepto, funciones, tipología. Ciclo vital de familia. Estilos educativos y efectos en los menores. La comunicación como estrategia de intervención en el ámbito familiar.

Tema 18. Programas de promoción de la autonomía personal. Elaboración de programas de entrenamiento de habilidades de autonomía personal. Organización de actividades de adquisición de habilidades de la vida diaria.

Desarrollo de actividades de entrenamiento de habilidades básicas de autonomía personal. Seguimiento del proceso de promoción de habilidades de autonomía personal

Tema 19. La adolescencia y la juventud. Principales conflictos e intervención educativa.

Tema 20. Organización y dinamización comunitaria. Actuaciones para el fomento del asociacionismo y la participación social. La intervención socioeducativa con los diferentes colectivos sociales. Ocio y tiempo libre.

Tema 21. La figura del técnico/a de Integración Social: Aptitudes, actitudes, funciones y responsabilidades.

Tema 22. La educación para la igualdad entre mujeres y hombres. Elaboración de programas para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual.

- ANEXO III -

Pago de la Tasa procesos selectivos – Grupo III (15,00 Euros)

A. Pasarela de Pago CaixaBank (Web)

- 1.- Acceder a la siguiente URL: <https://cutt.ly/wneUU4h>
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719622** (Código barras)
- 3.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria**)
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de pago en formato PDF

B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank

- 1.- Aproximar documento con código de barras al lector del cajero



90999210029990719622

- 2.- Completar los datos requeridos: (Nombre y Apellidos, DNI y convocatoria)
- 3.- Completar datos para el pago y emisión del justificante

C. Pasarela de Pago Móvil (Smartphone)



<https://cutt.ly/wneUU4h>

- 1.- Escanear el código QR
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719622**
- 3.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria**)
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y dirección de correo electrónico para el envío del justificante de pago en formato PDF

SEGUNDO. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y página web municipal.”

Lo que hace público para general conocimiento

Los Realejos, a siete de abril de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DE SERVICIOS GENERALES, María Noelia González Daza.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

1170

119753

Resumen Ampliamente de

LOS REALES

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos - Relación de puestos de Trabajo 2022

Fecha actualización

17/03/2022

cod	Área	Servicio	Sección Presupuestaria	Denominación y Características Esenciales de los puestos	Tipo	Retribuciones		Clave Vinculo	Adm. P. Proced.	F. - J. - J. para su desarrollo		Situación Plaza	Observaciones	
						Completo Personal Funcionario	Nivel CD			Adscripción a: Escala Subescala	Otros reglados exigidos Experiencia			
ALCE-01	Alcalda	Alcalda	Alcalda	Secretaría de Alcalda	---	0,00	11.532,08	F	-	---	C2	C	Eventual	
ALCE-02	Alcalda	Alcalda	Alcalda	Asesor de Prensa	---	0,00	11.532,08	F	-	---	C1	C	Eventual	
ALCE-03	Alcalda	Alcalda	Alcalda	Secretaría de Alcalda	---	0,00	15.409,24	F	-	---	C1	C	Eventual	
ALCE-04	Alcalda	Alcalda	Alcalda	Director de Seguridad y Emergencias	---	0,00	39.000,00	F	-	---	A1	C	Eventual	
ALCE-05	Alcalda	Alcalda	Alcalda	Asesor de Presidencia	---	0,00	---	F	-	---	A1	C	Eventual	
ALCE-06	Alcalda	Alcalda	Alcalda	Secretaría de Alcalda	---	0,00	11.532,08	F	-	---	C2	C	Eventual	
ALCE-07	Alcalda	Alcalda	Alcalda	Secretaría de Alcalda	---	0,00	11.532,08	F	-	---	C2	C	Eventual	
ALCL-01	Alcalda	Alcalda	Prensa y protocolo	Coor. de Relaciones Internacionales	NS	0,00	5.635,80	L	-	CM	IV	C		
CSGS-F-01	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Coordinación y S.S. Generales	Jefe de Servicio - Funciones propias art 169 RDL 781/1985 de 18 abril	NS	30	35.739,34	F	L	LD	A1	C		
CSGS-F-02	Servicios Generales	RRHH, Coordinación y Patrimonio	Personal	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/1985 de 18 abril	NS	18	836,80	F	L	CM	C2	C		
CSGS-F-03	Servicios Generales	RRHH, Coordinación y Patrimonio	Personal	Jefe de Sección de Recursos Humanos, Patrimonio, Admisión Ciudadana y Archivo - Funciones propias art 170 RDL 781/1985 de 18 abril	NS	28	0,00	20.714,12	F	L	CM	C		
CSGS-F-05	Servicios Generales	RRHH, Coordinación y Patrimonio	Personal	Técnico Medio de RRHH - Funciones propias art 170 RDL 781/1985 de 18 abril	NS	22	1.372,10	11.976,07	F	L	CM	C		
CSGS-F-06	Servicios Generales	RRHH, Coordinación y Patrimonio	Personal	Administrativo - Las prestadas en el art. 169 del RD Ley 781/1985 de 18 de abril	NS	20	0,00	12.220,18	F	L	CM	C		
CSGS-F-07	Servicios Generales	RRHH, Coordinación y Patrimonio	Patrimonio	Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/1985 de 18 abril	NS	20	0,00	10.950,52	F	L	CM	C		
CSGS-F-08	Servicios Generales	Servicios Generales	Archivo	Archivero - Las prestadas en el art. 170 del RD Ley 781/1985 de 18 de abril	NS	20	0,00	13.035,60	F	L	CM	V		
CSGS-F-10	Servicios Generales	RRHH, Coordinación y Patrimonio	Coordinación	Auxiliar Administrativo - Las prestadas en el art. 169 del RD Ley 781/1985 de 18 de abril	NS	14	0,00	9.519,44	F	L	CM	C2	V	Jornada Flexible
CSGS-F-12	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Auxiliar Administrativo - Las prestadas en el art. 169 del RD Ley 781/1985 de 18 de abril	NS	16	0,00	11.189,92	F	L	CM	C2	C	Jornada Flexible
CSGF-14	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Auxiliar Administrativo - Las prestadas en el art. 169 del RD Ley 781/1985 de 18 de abril	NS	18	0,00	11.077,78	F	L	CM	C2	C	
CSGF-15	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Auxiliar Administrativo - Las prestadas en el art. 169 del RD Ley 781/1985 de 18 de abril	NS	18	0,00	11.501,36	F	L	CM	C2	C	
CSGF-16	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Auxiliar Administrativo - Las prestadas en el art. 169 del RD Ley 781/1985 de 18 de abril	NS	16	0,00	11.425,54	F	L	CM	C2	C	Jornada Flexible
CSGF-17	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ordenanza Nomenclador Telefonía - Funciones propias art 169 RDL 781/1985 de 18 abril	NS	14	170,44	8.952,56	F	L	CM	E	C	
CSGF-19	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ordenanza Nomenclador Telefonía - Funciones propias art 169 RDL 781/1985 de 18 abril	NS	14	931,30	7.308,08	F	L	CM	E	C	
CSGF-20	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ordenanza Nomenclador Telefonía - Funciones propias art 169 RDL 781/1985 de 18 abril	NS	14	924,76	7.388,08	F	L	CM	E	C	
CSGF-21	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ordenanza Nomenclador Telefonía - Funciones propias art 169 RDL 781/1985 de 18 abril	NS	14	924,76	7.388,08	F	L	CM	E	C	

CSG-F-22	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ordenanza-Notificación-Telefonista. Funciones propias art 169 RDL 78/1985 de 18 abril	NS	14	924,76	7.388,08	F	L	CM	E	A/ESPECIAL. Servicios	-----	-----	C
CSG-F-23	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Guardia.- Las funciones previstas en el art. 169 del RD Leg. 78/1985, de 18 abril	NS	12	0,00	8.179,36	F	L	CM	E	A/ESPECIAL. Servicios	-----	-----	V
CSG-F-24	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Guardia.- Las funciones previstas en el art. 169 del RD Leg. 78/1985, de 18 abril	NS	14	127,47	8.179,36	F	L	CM	E	A/ESPECIAL. Servicios	-----	-----	C
CSG-F-25	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Guardia.- Las funciones previstas en el art. 169 del RD Leg. 78/1985, de 18 abril	NS	14	127,47	8.179,36	F	L	CM	E	A/ESPECIAL. Servicios	-----	-----	C
CSG-F-26	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Auxiliar Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 78/1985, de 18 de abril	NS	16	0,00	10.692,64	F	L	CM	C2	A/GENERAL. Auxiliar	-----	-----	V
CSG-F-27	Servicios Generales	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 78/1985 de 18 abril	NS	18	0,00	11.077,78	F	L	CM	C2	A/GENERAL. Auxiliar	-----	-----	C
CSG-F-28	Servicios Generales	RR.HH. Contratación y Patrimonio	Personal	Auxiliar Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 78/1985, de 18 de abril	NS	14	0,00	9.165,10	F	L	CM	C2	A/GENERAL. Auxiliar	-----	-----	V
CSG-F-29	Servicios Generales	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Técnico.- Funciones propias art 170 RDL 78/1985 de 18 abril	NS	26	0,00	18.212,60	F	L	CM	A1	A/GENERAL. Técnica	-----	-----	V
CSG-F-30	Servicios Generales	RR.HH. Contratación y Patrimonio	Personal	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 78/1985 de 18 abril	NS	14	0,00	10.194,52	F	L	CM	C2	A/GENERAL. Auxiliar	-----	-----	V
CSG-F-31	Servicios Generales	RR.HH. Contratación y Patrimonio	Personal	Técnico.- Funciones propias art 170 RDL 78/1985 de 18 abril	NS	24	0,00	16.688,34	F	L	CM	A1	A/GENERAL. Técnica	-----	-----	V
CSG-F-32	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Auxiliar Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 78/1985, de 18 de abril	NS	14	0,00	11.077,78	F	L	CM	C2	A/GENERAL. Auxiliar	-----	-----	C
CSG-F-33	Servicios Generales	RR.HH. Contratación y Patrimonio	Personal	Jefe de Sección de Contratación, Obra Pública y Mantenimiento Edificios Públicos.- Funciones propias art 170 RDL 78/1985 de 18 abril	NS	28	0,00	20.714,12	F	L	CM	A1	A/GENERAL. Técnica	-----	-----	V
CSG-F-34	Servicios Generales	RR.HH. Contratación y Patrimonio	Personal	Técnico.- Funciones propias art 170 RDL 78/1985 de 18 abril	NS	24	0,00	16.688,34	F	L	CM	A1	A/GENERAL. Técnica	-----	-----	V
CSG-F-35	Servicios Generales	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Técnico.- Funciones propias art 170 RDL 78/1985 de 18 abril	NS	26	0,00	18.212,60	F	L	CM	A1	A/GENERAL. Técnica	-----	-----	V
CSG-F-36	Servicios Generales	RR.HH. Contratación y Patrimonio	Contratación	Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 78/1985 de 18 abril	NS	18	0,00	10.950,32	F	L	CM	C1	A/GENERAL. Administrativa	-----	-----	V
CSG-L-02	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Oficial Encargado de Almacén, Mantenimiento y Parque Móvil. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	6.847,80	L	-	CM	V	---	-----	-----	C
CSG-L-03	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Oficial mantenimiento.- Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	5.878,20	L	-	CM	VI	---	-----	-----	C
CSG-L-04	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Consejería-Ordenanza.- Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	3.939,00	L	-	CM	IV	---	-----	-----	V
CSG-L-05	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Consejería-Ordenanza.- Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	3.939,00	L	-	CM	IV	---	-----	-----	C
CSG-L-06	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Consejería-Ordenanza.- Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	3.939,00	L	-	CM	IV	---	-----	-----	C
CSG-L-07	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Consejería-Ordenanza.- Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	3.939,00	L	-	CM	IV	---	-----	-----	C
CSG-L-12	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaadora.- Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	4.242,00	L	-	CM	VII	---	-----	-----	C
CSG-L-13	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaadora.- Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	4.242,00	L	-	CM	VII	---	-----	-----	C
CSG-L-14	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaadora.- Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	4.242,00	L	-	CM	VII	---	-----	-----	C
CSG-L-16	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaadora.- Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	4.242,00	L	-	CM	VII	---	-----	-----	C
CSG-L-21	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaadora (TP).- Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	2.262,40	L	-	CM	VII-20H	---	-----	-----	C
CSG-L-22	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpiaadora.- Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	4.242,00	L	-	CM	VII	---	-----	-----	C

CSGL-26	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Consejería-Ordenanza - Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	3.939,00	L	-	CM	IV	----	----	V	
CSGL-28	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Limpieza de las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	4.242,00	L	-	CM	VII	----	----	C	
CSGL-29	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Operario	NS	---	0,00	3.535,00	L	-	CM	VII	----	----	V	
CSGL-30	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Operario	NS	---	0,00	3.535,00	L	-	CM	VII	----	----	V	
SEC-F-01	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General - Las previstas en el art. 162 del RD Leg. 78/1986, de 18 de abril	S	30	0,00	19.155,36 16.372,86	F	L	CM	A1	----	----	V	Méritos Específicos
SEC-F-02	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Técnico Adjunto - Funciones propias art. 169 RD Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	24	0,00	18.516,82	F	IND	CM	A1	----	----	V	
SEC-F-03	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Administrativo - Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	20	0,00	11.779,04	F	L	CM	C1	----	----	V	Promoción interna
SEC-F-04	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art. 169 RD Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	18	0,00	10.846,18	F	L	CM	C2	----	----	V	
SEC-F-05	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Vicesecretario - Puesto de colaboración a las funciones previstas en el art. 162 del RD Leg. 78/1986, de 18 de abril	S	26	0,00	20.142,08	F	L	CM	A1	----	----	C	Méritos Específicos Por desempeño funciones Secretaría GMU
BSOL-F-02	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección - Funciones propias art. 170 RD Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	24	0,00	15.551,06	F	L	CM	A2	----	Dipl. Trabajo Social	C	
BSOL-F-04	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Administrativo - Las funciones previstas en el art. 169 RD Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	20	0,00	0,00	F	L	CM	C1	----	----	V	Promoción interna
BSOL-F-06	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art. 169 RD Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	18	0,00	10.440,50	F	L	CM	C2	----	----	C	
BSOL-F-07	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art. 169 RD Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	18	0,00	10.440,50	F	L	CM	C2	----	----	C	
BSOL-F-08	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art. 169 RD Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	14	0,00	10.483,62	F	L	CM	C2	----	----	V	
BSOL-F-09	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social - Las funciones propias de su profesión.	NS	20	0,00	13.855,92	F	L	CM	A2	----	Grado Trabajo Social	V	
BSOL-F-10	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Técnico - Funciones propias art. 170 RD Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	24	0,00	16.608,34	F	L	CM	A1	----	----	V	
BSOL-F-11	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social - Las funciones propias de su profesión.	NS	20	0,00	13.855,92	F	L	CM	A2	----	Grado Trabajo Social	V	
BSOL-F-12	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art. 169 RD Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	14	0,00	10.483,62	F	L	CM	C2	----	----	V	
BSOL-F-13	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social - Las funciones propias de su profesión.	NS	20	0,00	13.855,92	F	L	CM	A2	----	Grado Trabajo Social	V	
BSOL-01	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	7.876,00	L	L	CM	I	----	Ldo. Derecho	C	
BSOL-02	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Psicólogo - Las propias de su profesión	NS	---	0,00	7.696,20	L	-	CM	I	----	Lic. Psicología	C	
BSOL-03	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Auxiliar de Ayuda a domicilio - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	4.423,80	L	-	CM	IV	----	----	C	
BSOL-06	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Auxiliar de Ayuda a domicilio - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	4.423,80	L	-	CM	IV	----	----	C	
BSOL-07	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Auxiliar de Ayuda a domicilio - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	4.423,80	L	-	CM	IV	----	----	C	
BSOL-08	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	7.272,00	L	-	CM	II	----	----	C	
BSOL-09	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	7.272,00	L	-	CM	II	----	----	C	
BSOL-10	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	7.272,00	L	-	CM	II	----	----	C	

BSO.L-11	Bienestar Social y ss. Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	7.272,00	L	-	CM	II	---	---	C
BSO.L-12	Bienestar Social y ss. Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	7.272,00	L	-	CM	II	---	---	C
BSO.L-13	Bienestar Social y ss. Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Animador Socio-Cultural - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	6.726,60	L	-	CM	III	---	---	C
BSO.L-14	Bienestar Social y ss. Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Animador Socio-Cultural - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	6.726,60	L	-	CM	III	---	---	C
BSO.L-15	Bienestar Social y ss. Ala ciudadana	Menores	Menores	Psicólogo - Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	7.696,20	L	-	CM	I	---	Lic. Psicología	C
BSO.L-16	Bienestar Social y ss. Ala ciudadana	Menores	Menores	Trabajador social - Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	7.272,00	L	-	CM	II	---	Trabajo Social	C
BSO.L-17	Bienestar Social y ss. Ala ciudadana	Menores	Menores	Educador - Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	7.272,00	L	-	CM	II	---	Trabajo Social/Educa. Social	V
BSO.L-18	Bienestar Social y ss. Ala ciudadana	Menores	Menores	Educador - Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	7.272,00	L	-	CM	II	---	Trabajo Social/Educa. Social	C
BSO.L-19	Bienestar Social y ss. Ala ciudadana	Menores	Menores	Educador - Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	7.272,00	L	-	CM	II	---	Trabajo Social/Educa. Social	C
BSO.L-20	Bienestar Social y ss. Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Monitor de talleres - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	4.969,20	L	-	CM	III	---	---	C
BSO.L-21	Bienestar Social y ss. Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Trabajador social - Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	7.272,00	L	-	CM	II	---	Trabajo Social	C
BSO.L-22	Bienestar Social y ss. Ala ciudadana	Menores	Menores	Educador - Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	7.272,00	L	-	CM	II	---	Trabajo Social/Educa. Social	V
BSO.L-23	Bienestar Social y ss. Ala ciudadana	Atención Social	Atención Social	Técnico de Integración Social - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	0,00	L	-	CM	III	---	---	V
ECJ.F-01	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Jefe de Sección de Educación, Cultura, Deportes, Juventud, Fiestas, Actividades Recreativas, Sanidad y Empresas Públicas - Funciones propias de su profesión.	NS	28	0,00	20714,12 4947,16	F	IND	CM	A1	AGENERAL, Técnica	Ldo. Derecho	C
ECJ.F-02	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo - Funciones propias de su profesión.	NS	18	2.004,52	9.809,52	F	L	CM	C2	AGENERAL, Auxiliar	---	C
ECJ.F-03	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Ordenanza-Notificación/ Telefonista - Funciones propias de su profesión.	NS	14	924,76	7.388,08	F	L	CM	E	A/ESPECIAL, Servicios	---	C
ECJ.F-05	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo - Funciones propias de su profesión.	NS	14	0,00	8.169,84	F	L	CM	C2	AGENERAL, Auxiliar	---	V
ECJ.F-06	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Técnico de Administración General - Funciones propias de su profesión.	NS	24	0,00	17.265,78	F	IND	CM	A1	AGENERAL, Técnica	Ldo. Derecho	V
ECJ.L-02	Educación, Cultura y Juventud	Cultura	Cultura	Gestor	NS	---	0,00	7.150,80	L	-	CM	II	---	---	C
ECJ.L-03	Educación, Cultura y Juventud	Cultura	Cultura	Técnico/Gestor - Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	7.150,80	L	-	CM	II	---	---	C
ECJ.L-04	Educación, Cultura y Juventud	Cultura	Cultura	Animador Cultural	NS	---	0,00	0,00	L	-	CM	III	---	---	V
ECJ.L-05	Educación, Cultura y Juventud	Cultura	Cultura	Aux. Tec. De Biblioteca - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	6.302,40	L	-	CM	III	---	---	C
ECJ.L-06	Educación, Cultura y Juventud	Cultura	Cultura	Aux. Tec. De Bibliotecas - Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	6.302,40	L	-	CM	III	---	---	V
ECJ.L-08	Educación, Cultura y Juventud	Juventud	Juventud	Animador Juvenil	NS	---	0,00	6.726,60	L	-	CM	III	---	---	C

ECJ.L.09	Educación, Cultura y Juventud	Juventud	Juventud	Informador Juvenil	NS	—	0,00	6.484,20	L	—	CM	B	—	—	C	
ECJ.L.11	Educación, Cultura y Juventud	Juventud	Juventud	Dinamizador Juvenil	NS	—	0,00	5.090,40	L	—	CM	B	—	—	V	
ECJ.L.12	Educación, Cultura y Juventud	Deportes	Deportes	Gestor Deportivo. Las funciones propias de su profesión	NS	—	0,00	5.938,80	L	—	CM	B	—	—	V	
ACH.F.01	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Técnico de Administración General. Funciones propias art 119 RD Leg 781/1985, de 18 de abril	NS	24	0,00	17.265,78	F	IND	CM	A1	AGENERAL, Técnica	Ldo. Derecho	V	
ACH.F.02	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Administrativo. Las funciones previstas en el art. 169 del RD Leg 781/1985, de 18 de abril	NS	22	0,00	12.815,18	F	L	CM	C1	AGENERAL, Administrativa	—	C	Promoción Interna
ACH.F.03	Educación, Cultura y Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RD Leg 781/1985 de 18 de abril	NS	14	0,00	8.169,84	F	L	CM	C2	AGENERAL, Auxiliar	—	V	
ACH.L.01	Educación, Cultura y Juventud	Actividades Recreativas	Actividades Recreativas	Gestor de Fiestas y Actividades	NS	—	0,00	6.726,60	L	—	CM	B	—	—	C	
ACH.L.02	Educación, Cultura y Juventud	Turismo	Turismo	Técnico de Empresas y Actividades Turísticas. Las funciones propias de su profesión	NS	—	0,00	7.272,00	L	—	CM	B	—	—	C	
ACH.L.03	Educación, Cultura y Juventud	Turismo	Turismo	Gestor Turístico. Las funciones propias de su profesión	NS	—	0,00	6.605,40	L	—	CM	B	—	—	C	
ACH.L.04	Educación, Cultura y Juventud	Turismo	Turismo	Administrador	NS	—	0,00	6.726,60	L	—	CM	B	—	—	V	
EMA.F.00	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión Presupuestaria	Coordinador.	S	30	0,00	—	F	—	LD	A1	AGENERAL, Técnica	—	V	
INT.F.01	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Miembro. Funciones propias art 163 RD Leg 781/1985 de 18 de abril	S	30	0,00	19.153,28	F	L	CM	A1	AGENERAL, Técnica	—	V	Miembros Específicos Por desempeño funciones Intervención OAU
INT.F.02	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Técnico. Funciones propias art 169 RD Leg 781/1985 de 18 de abril	NS	24	0,00	19.208,84	F	L	CM	A1	AGENERAL, Técnica	—	V	
INT.F.03	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RD Leg 781/1985 de 18 de abril	NS	18	838,88	10.999,24	F	L	CM	C2	AGENERAL, Auxiliar	—	C	
INT.F.04	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RD Leg 781/1985 de 18 de abril	NS	18	838,88	10.999,24	F	L	CM	C2	AGENERAL, Auxiliar	—	C	
INT.F.05	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RD Leg 781/1985 de 18 de abril	NS	18	0,00	10.848,18	F	L	CM	C2	AGENERAL, Auxiliar	—	C	
INT.F.06	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RD Leg 781/1985 de 18 de abril	NS	18	0,00	10.848,18	F	L	CM	C2	AGENERAL, Auxiliar	—	C	
INT.F.07	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RD Leg 781/1985 de 18 de abril	NS	18	1.000,66	10.921,82	F	L	CM	C2	AGENERAL, Auxiliar	—	C	
INT.F.08	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RD Leg 781/1985 de 18 de abril	NS	14	0,00	10.129,98	F	L	CM	C2	AGENERAL, Auxiliar	—	V	
PRE.F.01	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión Presupuestaria	Jefe de Servicio. Funciones propias art 170 RD Leg 781/1985 de 18 de abril	NS	24	0,00	36.739,34	F	L	LD	A1	AGENERAL, Técnica	Licenciado en Económicas	C	
PRE.F.02	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión Presupuestaria	Técnico de Gestión Presupuestaria. Funciones propias art 170 RD Leg 781/1985 de 18 de abril	NS	24	0,00	14.459,62	F	L	CM	A2	AGENERAL, Técnica	Diplomatura	C	
PRE.F.03	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión Presupuestaria	Administrativo. Las funciones previstas en el art. 169 RD Leg 781/1985 de 18 de abril	NS	22	0,00	12.454,96	F	L	CM	C1	AGENERAL, Administrativa	—	C	
PRE.F.04	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión Presupuestaria	Auxiliar Administrativo. Las funciones previstas en el art. 169 del RD Leg 781/1985, de 18 de abril	NS	18	0,00	10.304,42	F	L	CM	C2	AGENERAL, Auxiliar	—	C	
TES.F.01	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Tesorería. Funciones propias art 164 RD Leg 781/1985 de 18 de abril	S	30	0,00	35.420,42	F	L	CM	A1	AGENERAL, Técnica	—	V	Miembros Específicos
TES.F.02	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Técnico. Funciones propias art 169 RD Leg 781/1985 de 18 de abril	NS	24	0,00	14.893,20	F	IND	CM	A1	AGENERAL, Técnica	—	V	
TES.F.03	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Administrativo. Funciones propias art 169 RD Leg 781/1985 de 18 de abril	NS	22	0,00	12.915,00	F	L	CM	C1	AGENERAL, Administrativa	—	C	
TES.F.04	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RD Leg 781/1985 de 18 de abril	NS	18	0,00	11.109,28	F	L	CM	C2	AGENERAL, Auxiliar	—	C	

TES.F.05	Servicios Económicos	Tasorería	Tasorería	Agente Administrativo - PNC. Funciones propias art 169 RDL 781/06 de 18 abril	NS	18	0,00	11.200,14	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	—	—	C
TES.F.06	Servicios Económicos	Tasorería	Tasorería	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/06 de 18 abril	NS	16	0,00	10.954,44	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	—	—	C
TES.F.09	Servicios Económicos	Tasorería	Tasorería	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/06 de 18 abril	NS	14	0,00	9.517,62	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	—	—	V
TES.F.11	Servicios Económicos	Tasorería	Tasorería	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/06 de 18 abril	NS	14	0,00	10.575,18	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	—	—	V
TES.F.12	Servicios Económicos	Tasorería	Tasorería	Agente - Inspección Tributaria	NS	18	0,00	11.445,56	F	L	CM	C1	AI ESPECI. Auxiliar	—	—	V
TES.F.13	Servicios Económicos	Tasorería	Tasorería	Agente - Inspección Tributaria	NS	18	0,00	11.445,56	F	L	CM	C1	AI ESPECI. Auxiliar	—	—	V
TES.F.14	Servicios Económicos	Tasorería	Tasorería	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/06 de 18 abril	NS	14	0,00	9.517,62	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	—	—	V
TES.L.01	Servicios Económicos	Tasorería	Tasorería	Agente - Inspección Tributaria (Procedimiento Sancionador de Tráfico)	NS	—	0,00	7.272,00	L	—	CM	B	—	—	—	C
TES.L.02	Servicios Económicos	Tasorería	Tasorería	Agente - Inspección Tributaria	NS	—	0,00	6.787,20	L	—	CM	B	—	—	—	C
GPO.F.01	Servicios Tembrables	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Jefe de Gabinete - Funciones propias art 170 RDL 781/06 de 18 abril	NS	30	0,00	21.671,58	F	L	LD	A1	AI ESPECI. Técnica	Arquitecto	—	C
GPO.F.02	Servicios Tembrables	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Arquitecto Técnico - Funciones propias art 170 RDL 781/06 de 18 abril	NS	24	0,00	15.360,52	F	L	CM	A2	AI ESPECI. Técnica	Arquitecto Técnico	—	C
GPO.F.03	Servicios Tembrables	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Arquitecto Técnico - Funciones propias art 170 RDL 781/06 de 18 abril	NS	24	0,00	15.360,52	F	L	CM	A2	AI ESPECI. Técnica	Arquitecto Técnico	—	V
GPO.F.04	Servicios Tembrables	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Delineante - Funciones propias art 170 RDL 781/06 de 18 abril	NS	18	0,00	11.750,06	F	L	CM	C1	AI ESPECI. Técnica	Delineante	—	C
GPO.F.06	Servicios Tembrables	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Vigilante medioambiental - Funciones propias art 172 RDL 781/06 de 18 abril	NS	14	0,00	8.784,86	F	L	CM	C2	AI ESPECI. Servicios	—	—	C
GPO.L.01	Servicios Tembrables	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Técnico de Agricultura - Las funciones propias de su profesión	NS	—	0,00	7.150,80	L	—	CM	B	—	—	—	C
C.M.L.01	Consumo	Consumo	Consumo	Gestor de Consumo - Las funciones propias de su profesión	NS	—	0,00	6.363,00	L	L	CM	B	—	—	—	C
PRO.F.01	Promoción Económica	Promoción Económica	Comercio	Técnico - Funciones propias art 170 RDL 781/06 de 18 abril	NS	28	0,00	18.562,46	F	L	CM	A1	AGENERAL Técnica	—	—	C
PRO.F.02	Empleo	Empleo	Empleo	Técnico Medio - Funciones propias art 170 RDL 781/06 de 18 abril	NS	20	0,00	12.355,84	F	L	CM	A2	AI ESPECI. Técnica	—	—	V
PRO.F.03	Empleo	Empleo	Empleo	Técnico Medio - Funciones propias art 170 RDL 781/06 de 18 abril	NS	20	0,00	12.355,84	F	L	CM	A2	AI ESPECI. Técnica	—	—	V
PRO.L.02	Promoción Económica	Promoción Económica	Comercio	Técnico de Desarrollo Local - Las funciones propias de su profesión	NS	—	0,00	7.332,60	L	—	CM	B	—	—	—	C
SEG.D.01	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Gerente Operativo Seguridad / Emergencias	S	—	0,00	—	F	BD	LD	A11	—	Formación académica en Seguridad y Funciones	Grado	Personal Directivo
SEG.F.00	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Subcomisario	NS	28	0,00	21780,72 21076,3	F	—	CM	A1	AI ESPECI. Policía	—	—	C
SEG.F.01	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Inspector - Funciones propias art 172 RDL 781/06 de 18 abril	NS	22	0,00	12.834,92	F	—	CM	A2	AI ESPECI. Policía	—	—	V
SEG.F.03	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Auxiliar Administrativo - Funciones propias art 169 RDL 781/06 de 18 abril	NS	14	0,00	10.481,66	F	L	CM	C3	AGENERAL Auxiliar	—	—	V
SEG.F.04	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Oficial - Funciones propias art 172 RDL 781/06 de 18 abril	NS	22	0,00	17.079,55	F	—	CM	C1	AI ESPECI. Policía	—	—	V
SEG.F.05	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Oficial - Funciones propias art 172 RDL 781/06 de 18 abril	NS	22	0,00	17.079,55	F	—	CM	C1	AI ESPECI. Policía	—	—	V
SEG.F.06	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Oficial - Funciones propias art 172 RDL 781/06 de 18 abril	NS	22	0,00	17.079,55	F	—	CM	C1	AI ESPECI. Policía	—	—	V
SEG.F.07	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Oficial - Funciones propias art 172 RDL 781/06 de 18 abril	NS	22	0,00	17.079,55	F	—	CM	C1	AI ESPECI. Policía	—	—	C
SEG.F.08	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Oficial - Funciones propias art 172 RDL 781/06 de 18 abril	NS	22	0,00	17.079,55	F	—	CM	C1	AI ESPECI. Policía	—	—	V

[illegible]

SEG F 65	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias art 172 RDL 781/1986 de 18 abril	NS	18	0,00	13.775,50	F	-	CM	C1	AESESPECIAL Policia	-----	V	
SEG F 66	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia. Funciones propias art 172 RDL 781/1986 de 18 abril	NS	18	0,00	13.775,50	F	-	CM	C1	AESESPECIAL Policia	-----	V	
SEG F 67	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/1986 de 18 abril	NS	14	0,00	10.481,66	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	-----	V	
SEG F 68	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Auxiliar Administrativo. Funciones propias art 169 RDL 781/1986 de 18 abril	NS	14	0,00	10.481,66	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	-----	V	
SIM F 01	Servicios Informaticos	Sistemas Informaticos y Modernización Admna	Sistemas Informaticos y Modernización Admna	Ingeniero Informatico. Funciones propias art 172 RDL 781/1986 de 18 abril	NS	20	0,00	16.097,52	F	-	CM	A1	AESESPECIAL Superior	-----	C	
SIM F 02	Servicios Informaticos	Sistemas Informaticos y Modernización Admna	Sistemas Informaticos y Modernización Admna	Ingeniero Informatico Asistente. Funciones propias art 172 RDL 781/1986 de 18 abril	NS	24	0,00	16.015,50	F	-	CM	A1	AESESPECIAL Superior	-----	V	
SIM F 03	Servicios Informaticos	Sistemas Informaticos y Modernización Admna	Sistemas Informaticos y Modernización Admna	Técnico Auxiliar. Funciones propias art 172 RDL 781/1986 de 18 abril	NS	20	0,00	11.775,04	F	-	CM	C1	AESESPECIAL Auxiliar	-----	V	
SIM F 04	Servicios Informaticos	Sistemas Informaticos y Modernización Admna	Sistemas Informaticos y Modernización Admna	Técnico Auxiliar. Funciones propias art 172 RDL 781/1986 de 18 abril	NS	20	0,00	11.775,04	F	-	CM	C1	AESESPECIAL Auxiliar	-----	V	
SIM L 01	Servicios Informaticos	Sistemas Informaticos y Modernización Admna	Sistemas Informaticos y Modernización Admna	Cesador de Informatica	NS	-	2.562,16	7.150,80	L	-	CM	B	---	-----	C	

Auntamiento de los Realejos																			
Gerencia Municipal de urbanismo																			
Relación de Puestos de trabajo 2022																			
cod	Nº Puestos	Area	Unidad	Servicio	Denominación y Características Esenciales de los puestos	Tipo	Retribuciones				Requisitos para su desempeño				Observ.				
							Nivel CD	Complem. Personal	Complem. Funcional	Complem. Especifico	Clase Vinculo	Admin. P. Proced.	Forma Provisión	Grupo		Adscripción a:	Escala Subescala	Titulación Especifica	Otros requisitos exigidos
GMUL-E-01	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	GERENTE.-Alta Dirección	S		0,00	0,00	0,00	L	IND	LD	A1	AGENERAL	-----	SI	V	Ninguna
GMUL-F-01	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Jefe de Sección de Licencias y Disciplina Urbanística.- Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1986 de 18 abril	NS	28	0,00	0,00	20.714,12	F	L	LD	A1	AGENERAL TÉCNICA	-----	-----	C	Ninguna
GMUL-F-02	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Jefe de Sección de Planeamiento y Gestión Urbanística.- Las funciones previstas en el art. 170 del RDL 781/1986 de 18 de abril	NS	30	0,00	0,00	19.830,30	F	L	CM	A1	A/ ESPECIAL TÉCNICA	Arquitecto	-----	C	Ninguna
GMUL-F-03	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Técnico.- Las funciones previstas en el art. 168 del RDL 781/1986 de 18 de abril	NS	24	0,00	0,00	14.698,32	F	L	CM	A1	AGENERAL	-----	-----	V	Ninguna
GMUL-F-04	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ARQUITECTO TÉCNICO.- Las funciones previstas en el art. 170 del RDL 781/1986 de 18 de abril	NS	22	0,00	0,00	13.443,78	F	L	CM	A2	A/ESPECIAL TÉCNICA	Arquitecto Téc.	-----	C	Ninguna
GMUL-F-05	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ARQUITECTO TÉCNICO.- Las funciones previstas en el art. 170 del RDL 781/1986 de 18 de abril	NS	22	0,00	0,00	13.443,78	F	L	CM	A2	A/ESPECIAL TÉCNICA	Arquitecto Téc.	-----	C	Ninguna
GMUL-F-06	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ARQUITECTO TÉCNICO.- Las funciones previstas en el art. 170 del RDL 781/1986 de 18 de abril	NS	22	0,00	0,00	13.443,78	F	L	CM	A2	A/ESPECIAL TÉCNICA	Arquitecto Téc.	-----	V	Ninguna
GMUL-F-07	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Ingeniero	NS	24	0,00	0,00	13.212,92	F	L	CM	A1	A/ESPECIAL DE SERVICIOS	Ingeniero	-----	V	Ninguna
GMUL-F-08	1	G.M. URBANISMO	CONSERJERIA	SIN ESPECIFICAR	ORDENANZA-NOTIFICADOR-TELEFONISTA.- Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1986 de 18 de abril	NS	14	117,24	117,24	8.279,88	F	L	CM	E	A/ESPECIAL DE SERVICIOS	-----	-----	C	Ninguna
GMUL-F-09	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ADMINISTRATIVO.- Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1986 de 18 de abril	NS	20	0,00	0,00	12.917,24	F	L	CM	C1	AGENERAL ADMINIST.	-----	-----	C	Ninguna
GMUL-F-10	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ADMINISTRATIVO.- Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1986 de 18 de abril	NS	20	0,00	0,00	12.219,76	F	L	CM	C1	AGENERAL ADMINIST.	-----	-----	C	Ninguna
GMUL-F-11	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.- Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1986 de 18 de abril	NS	18	1.008,21	1.008,21	10.848,18	F	L	CM	C2	AGENERAL AUXILIAR	-----	-----	C	Ninguna
GMUL-F-12	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Arquitecto.- Las funciones previstas en el art. 170 del RDL 781/1986 de 18 de abril	NS	25	0,00	0,00	17.315,13	F	L	CM	A1	A/ ESPECIAL TÉCNICA	Arquitecto	-----	V	Ninguna
GMUL-F-13	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Arquitecto.- Las funciones previstas en el art. 170 del RDL 781/1986 de 18 de abril	NS	25	0,00	0,00	17.315,13	F	L	CM	A1	A/ESPECIAL TÉCNICA	Arquitecto	-----	V	Ninguna
GMUL-F-14	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.- Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1986 de 18 de abril	NS	14	0,00	0,00	10.455,76	F	L	CM	C2	AGENERAL AUXILIAR	-----	-----	V	Ninguna
GMUL-F-15	1	G.M. URBANISMO	ATENCIÓN CIUDADANA	SIN ESPECIFICAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.- Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1986 de 18 de abril	NS	18	0,00	0,00	11.763,44	F	L	CM	C2	AGENERAL AUXILIAR	-----	-----	C	Ninguna
GMUL-F-16	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	DELINEANTE.- Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1986 de 18 de abril	NS	18	0,00	0,00	11.750,06	F	L	CM	C1	A/ESPECIAL TÉCNICA	-----	-----	V	Ninguna

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Realejos, a siete de abril de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, María José González Hernández.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

ANUNCIO

1171**120943**

EXTRACTO DEL DECRETO NÚMERO 2825/2022 DE 8 DE ABRIL DE CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA PERSONAS MAYORES 2022.

BDNS (Identif.): 620982.

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/620982>)

1. OBJETO Y BASES REGULADORAS

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las condiciones para la concesión de las Ayudas Complementarias para personas mayores cuyas Bases Reguladoras de estas ayudas fueron aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2011, y publicadas el 11 de abril en el Boletín Oficial Publica, número 55, derogadas por las nuevas Bases Reguladoras aprobadas por Acuerdo Plenario y publicadas en el BOP, número 28 de 5 de marzo de 2021 (Disposición Derogatoria) que deroga expresamente las mismas salvo aquellos artículos, entre otros, que regulen las ayudas específicas para personas mayores.

2. CUANTÍA, PERIODO, CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

La dotación económica para atender el gasto de la convocatoria pública de Ayudas Complementarias para Personas Mayores del ejercicio de 2022 se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 150/23100/48021 "Asist. Social Primaria (PCPB)-A fam. e Inst. sin fin lucro (Ayudas alimenticias tercera edad, por importe de 106.000,00 euros.

3. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Las Ayudas Complementarias para las personas mayores se definen como aquellas encaminadas a atender y paliar situaciones de primera necesidad que afecten a su situación social y económica, con el fin de lograr su normal desarrollo humano o social.

1. Podrán ser titulares del derecho de acceder a estas Ayudas Complementarias las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- * Nacionalidad española, o las personas nacionales de los demás Estados miembros de la UE y las personas no comunitarias residentes siempre que se hallen empadronados y acrediten residencia efectiva en el municipio de San Cristóbal de La Laguna a la fecha de presentación de la solicitud.

- * Tener 65 años cumplidos en el momento de presentar la solicitud.

- * Perceptores de una pensión o ayuda asistencial (PNCI, Ayuda del FAS, SOVI, LISMI, PCI, RAI y análogas) que tengan 60 años cumplidos en el momento de presentar la solicitud.

* Que la renta per cápita de la unidad familiar a la que pertenezca el solicitante no sea superior al IPREM vigente en cada momento. En caso de vivir sola la persona mayor beneficiaria, los ingresos económicos se dividirán entre 1,5 a efectos del cálculo de la renta per cápita.

* Que la suma de los ingresos de la unidad familiar no superen el 2,5 del IPREM.

* No estar en posesión de más propiedades que la vivienda habitual. Se computarán el conjunto de bienes muebles e inmuebles sobre los que se ostente un título jurídico de propiedad, con excepción de la vivienda o alojamiento habitual y permanente de la unidad familiar, de acuerdo con la siguiente consideración:

a) Bienes inmuebles urbanos y bienes inmuebles rústicos. Se estimará por el valor catastral correspondiente.

b) Depósito en cuentas corrientes o de ahorro. Se computarán por el saldo medio que reflejen en el trimestral anterior a la fecha de solicitud de la prestación económica.

c) Bienes inmuebles con valor superior a 18.000 euros por unidad familiar supondrá que ésta tenga automáticamente denegada la prestación económica.

A la suma total de los ingresos de la unidad familiar no se computarán los ingresos (mensuales) que se determinan a continuación:

- Las prestaciones familiares por hija/o a cargo.

- Ingresos de carácter finalista cuya concesión esté condicionada a un destino concreto: becas de Educación y Formación, Ayudas Técnicas, Becas para comedor y transporte, Dependencia y otras análogas.

2. En una unidad familiar, sólo uno de sus miembros, y una sola vez por convocatoria, podrá tener la condición de beneficiario de las ayudas, aunque se otorguen en beneficio de la unidad familiar.

4. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto a partir del día siguiente al de la publicación de anuncio de aprobación de la convocatoria hasta el 15 de septiembre de 2022, a efectos de poder tramitar las solicitudes debidamente antes del cierre presupuestario.

5. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

Una vez baremadas las solicitudes y puntuadas según los criterios aprobados, las cuantías económicas correspondientes a cada ayuda se determinarán de acuerdo a la puntuación obtenida y según la siguiente escala:

PUNTOS	CUANTÍA A CONCEDER (Euros)
De 55 a 48	450,80
De 47 a 40	390,70
De 39 a 32	330,60
De 31 a 24	270,50
De 23 a 15	210,40
Menos de 15	Denegada

6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

La Comisión Técnica Evaluadora y de Seguimiento, valorará individualmente cada una de las ayudas, de acuerdo con los criterios y cuantías fijadas teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria y las cuantías máximas establecidas en el Baremo y en atención a la propuesta emitida en el informe social, que deberá obrar en cada uno de los expedientes. En casos excepcionales, y por motivos o causas debidamente justificadas, que deberá acreditarse en el informe social, la Comisión podrá valorar/dispensar la falta o ausencia de algún requisito exigido a los beneficiarios para la concesión o acceso a las mismas. La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de la presente Convocatoria.

7. ABONO DE LAS AYUDAS Y JUSTIFICACIÓN

El pago, previa autorización del beneficiario o de su representante legal, se efectuará con posterioridad a la resolución estimatoria de la solicitud formulada, y se hará directamente al propio beneficiario o a su representante legal, o indirectamente a la institución o centro que le presta el servicio al que se destina la ayuda.

Los beneficiarios estarán obligados a aportar justificación de la ayuda al Ayuntamiento, en el plazo de UN MES desde el abono, la documentación que acredite suficientemente que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida.

San Cristóbal de La Laguna, a doce de abril de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE BIENESTAR SOCIAL, Rúbens Ascanio Gómez.

ANUNCIO

1172**120949**

EXTRACTO DEL DECRETO NÚMERO 2656/2022 DE 5 DE ABRIL DE CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD 2022.

BDNS (Identif.): 620998.

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/620998>).

1. OBJETO Y BASES REGULADORAS

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las condiciones para la concesión de las ayudas individuales para personas con discapacidad, cuyas Bases Reguladoras de estas ayudas fueron aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2011, y publicadas el 11 de abril en el Boletín Oficial Pública, número 55, derogadas por las nuevas Bases Reguladoras aprobadas por Acuerdo Plenario y publicadas en el BOP, número 28 de 5 de marzo de 2021 (Disposición Derogatoria) que deroga expresamente las mismas salvo aquellos artículos, entre otros, que regulen las ayudas específicas para personas con Discapacidad.

2. CUANTÍA, PERIODO, CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

La dotación económica para atender el gasto de la convocatoria pública de Ayudas de Discapacidad del ejercicio de 2022 se imputará con cargo a las aplicaciones presupuestarias 150/23120/48909, por importe de CIENTO CUARENTA Y UN MIL EUROS (141.000,00 euros) y a la 150/23120/78001, por importe de DIEZ MIL EUROS (10.000,00 euros).

3. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES E INCOMPATIBILIDAD

Las Ayudas Individuales a personas con discapacidad se definen como aquellas encaminadas a atender el estado,

la situación de necesidad, o el hecho en los que se encuentra o soporta el destinatario, como consecuencia de su discapacidad, y que afecten a su autonomía personal, social y económica, con el fin de lograr su normal desarrollo humano o social, y mejorar su calidad de vida y su integración en el entorno.

El contenido y requisitos especiales de las AYUDAS BÁSICAS específicos son los siguientes dependiendo del tipo de ayuda, así:

1. REHABILITACIÓN: Conjunto de atenciones dirigidas a prevenir trastornos en el desarrollo de las personas y al objeto de que puedan recibir de forma efectiva y continuada, los precisos tratamientos, procurando potenciar sus capacidades a través de las intervenciones adecuadas. Su objetivo es contribuir a los gastos de los siguientes servicios (siendo las ayudas incompatibles entre sí):

- Estimulación precoz, es requisito indispensable que el beneficiario no supere la edad de cuatro años.
- Tratamiento de psicomotricidad, terapia del lenguaje y fisioterapia.

2. ASISTENCIA ESPECIALIZADA, incluyéndose en la misma las siguientes ayudas:

- Desarrollo personal: Ayudas destinadas a compensar total o parcialmente el coste de bienes u objetos que precisen las personas con discapacidad (inherentes a su discapacidad) para mejorar su autonomía y desarrollo en el entorno. Comprenderá la adquisición o renovación de prótesis y órtesis, los gastos originados por la utilización y consumo de ciertos bienes fungibles de uso ordinario, así como todas aquellas ayudas técnicas que se consideren imprescindibles para lograr un mayor grado de autonomía.

- Los tratamientos odontológicos y/o bucodentales, son dirigidos a personas que por su discapacidad presentan dificultades especiales para la ejecución de dichos tratamientos y deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener una discapacidad que de lugar a malformaciones dentales o trastornos de la musculatura bucofacial que hagan necesario un tratamiento odontológico muy específico.

b) Tener una discapacidad que implique una dificultad real para realizar una higiene bucal adecuada y/o comprometa su salud.

c) Tener una discapacidad que dificulte las conductas de colaboración en los tratamientos e intervenciones odontológicas y precise por tanto de aplicación de anestesia general.

d) Tener una discapacidad que precise de tratamientos farmacológicos prolongados o permanentes y que afecten directamente a su salud dental.

En las restantes peticiones no tipificadas pero que puedan formularse con cargo al concepto, se tendrá en cuenta para determinar la cuantía de la propuesta, el coste, la necesidad y la repercusión en las actividades ordinarias del solicitante.

- Alojamientos temporales por Respiro Familiar: serán aquellos en los que el solicitante permanezca alojado temporalmente (fines de semana y/o períodos vacacionales), recibiendo atención y cuidados básicos y disfrutando de programas de integración y participación social. El objetivo de estas ayudas es colaborar en los gastos que le ocasionen su atención en alojamientos subvencionados por la correspondiente Consejería del Gobierno de Canarias, siempre que las circunstancias familiares, personales o sociales lo aconsejen.

3. MOVILIDAD, incluyéndose en la misma las actuaciones tendentes a cubrir las siguientes necesidades:

- Aumento de la capacidad de desplazamiento y movilidad del individuo afectado, destinadas a favorecer la movilidad y la autonomía de las personas con discapacidades, tales como la adquisición y/o adaptación de vehículo a motor y a la adquisición y/o adaptación o reparación de silla de ruedas.

Serán requisitos indispensables:

- Que la persona esté afectada por discapacidad que le genere graves problemas de movilidad y le impida la utilización de transporte público de carácter colectivo.

- Declaración responsable que garantice la afectación del vehículo al transporte personal y uso privado de la persona con discapacidad.

4. RECUPERACIÓN PROFESIONAL, son aquellas destinadas a sufragar, total o parcialmente, los gastos ocasionados por acciones formativas, no regladas, así como por los servicios especiales de apoyo necesario, para que las personas con importantes limitaciones físicas o sensoriales puedan cursar toda clase de estudios en sus diferentes niveles, grados, o modalidades, de forma normalizada y que conduzcan a su integración profesional o laboral.

Es requisito indispensable para beneficiarse de esta ayuda, tener cumplidos los 16 años en el momento de su solicitud y acreditar la necesidad de la acción formativa o servicio especial de apoyo.

Tienen consideración de Ayudas Complementarias las que como tal se concedan con destino a TRANSPORTE, RESIDENCIA Y COMEDOR, siempre que complementen y sean consecuencia de las Ayudas Básicas principales, y que dichas ayudas no fuesen atendidas por la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, Consejería de Bienestar Social, Juventud y Vivienda u otros departamentos o entidades.

El contenido y requisitos especiales de dichas ayudas complementarias son los siguientes:

1. AYUDAS AL TRANSPORTE, mediante las cuales, además de contribuir al gasto de desplazamiento de la persona con discapacidad desde su residencia al centro o institución, se posibilita la de un acompañante, siempre que éste sea imprescindible para la efectiva prestación del servicio.

Con carácter extraordinario, también podrán solicitarse ayudas de transporte especial para aquellos supuestos de personas con discapacidad gravemente afectados en su movilidad, impedidos para la utilización de transporte ordinario.

2. AYUDAS DE RESIDENCIA, podrán ser solicitadas por las personas con discapacidad cuando el servicio básico no pueda recibirse en la localidad de su domicilio, por la inexistencia de centros o instituciones donde recibirlo o, existiendo, por carecer de plaza vacante.

No podrá concederse esta ayuda cuando la distancia geográfica, por proximidad, permita el desplazamiento diario del interesado, salvo que circunstancias familiares o personales del propio minusválido, o exigencias externas a él, debidamente acreditadas lo requieran.

3. AYUDAS DE COMEDOR, podrán ser solicitadas para personas con discapacidad atendidos en centros o instituciones.

Estas ayudas estarán condicionadas a la existencia de este servicio en el centro o institución y a su carácter no gratuito.

Las ayudas de comedor son compatibles con las de transporte y residencia, siendo estas últimas, por el contrario, incompatible entre sí.

4. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto a partir del día siguiente al de la publicación de anuncio de aprobación de la convocatoria hasta el 15 de septiembre de 2022, a efectos de poder tramitar las solicitudes debidamente antes del cierre presupuestario.

5. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

Las cuantías máximas a conceder para cada tipo de ayuda será el siguiente:

TIPO DE AYUDA	CONCEPTO	IMPORTE EUROS
1. REHABILITACIÓN:		
1.1. ESTIMULACIÓN PRECOZ: PSICOMOTRICIDAD, TERAPIA DEL LENGUAJE Y FISIOTERAPIA.	POR CADA TRATAMIENTO PARTICULAR:	90,50 - MES
	POR CONJUNTO DE TRATAMIENTO:	180,30 - MES
1.2. TRATAMIENTO DE: PSICOMOTRICIDAD, TERAPIA DEL LENGUAJE Y FISIOTERAPIA.	POR CADA TRATAMIENTO PARTICULAR:	90,15 - MES
	POR CONJUNTO DE TRATAMIENTOS ANTERIORES	180,30 - MES
2. ASISTENCIA ESPECIALIZADA:		
2.1. DE DESENVOLVIMIENTO PERSONAL: PRÓTESIS, ÓRTESIS, BIENES FUNGIBLES Y AYUDAS TÉCNICAS	GAFAS GRADUADAS	271,00
	AUDÍFONO:	722,00
	PAÑALES:	300,00
	TRATAMIENTO BUCODENTAL:	800,00
	PRÓTESIS DENTAL (C/U.):	600,00
	OTRAS:	HASTA un máximo del 70% de su coste real
2.2. ALOJAMIENTO TEMPORAL POR RESPIRO FAMILIAR	Importe máximo anual:	1.500,00
3. MOVILIDAD:		
3.1. AUMENTO DE LA CAPACIDAD DE DESPLAZAMIENTO: VEHÍCULOS A MOTOR Y SILLA DE RUEDAS ELÉCTRICA O CONVENCIONAL	ADQUISICIÓN VEHÍCULO:	1.800,00
	ADAPTACIÓN VEHÍCULO:	600,00
	ADQUISICIÓN DE SILLA ELÉCTRICA:	1.800,00
	ADQUISICIÓN DE SILLA CONVENCIONAL:	400,00
4. RECUPERACIÓN PROFESIONAL:		200,00
5. AYUDAS COMPLEMENTARIAS:		
5.1. TRANSPORTE:	TRANSPORTE ORDINARIO	48,00 - MES
	TRANSPORTE ESPECIAL:	150,00 - MES
5.2. RESIDENCIA:		90,00 - MES
5.3. COMEDOR:		70,00 - MES

6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

La Comisión Técnica Evaluadora y de Seguimiento, valorará individualmente cada una de las ayudas, de acuerdo con los criterios y cuantías fijadas teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria y las cuantías máximas establecidas en los Baremos y en atención a la propuesta emitida en el informe social, que deberá obrar en cada uno de los expedientes. En casos excepcionales, y por motivos o causas debidamente justificadas, que deberá acreditarse en el informe social, la Comisión podrá valorar/dispensar la falta o ausencia de algún requisito exigido

a los beneficiarios para la concesión o acceso a las mismas. La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de la presente Convocatoria.

7. ABONO DE LAS AYUDAS Y JUSTIFICACIÓN

El pago, previa autorización del beneficiario o de su representante legal, se efectuará con posterioridad a la resolución estimatoria de la solicitud formulada, y se hará directamente al propio beneficiario o a su representante legal, o indirectamente a la institución o centro que le presta el servicio al que se destina la ayuda. Los beneficiarios estarán obligados a aportar justificación de la ayuda al Ayuntamiento, en el plazo de TRES MESES desde el abono, la documentación que acredite suficientemente que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida.

San Cristóbal de La Laguna, a trece de abril de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE BIENESTAR SOCIAL, Rubens Ascanio Gómez.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

Administración de Rentas

ANUNCIO

1173**120726**

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 12 de abril de 2022 acordó la aprobación del padrón correspondiente a la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras, primer semestre 2022.

El precitado padrón se expondrá al público, en la Administración de Rentas de éste Excmo. Ayuntamiento durante el periodo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. del presente anuncio. La exposición pública se efectuará, los días laborables, de lunes a viernes en horario de 10:00 a 13:00 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las personas legitimadas que así lo deseen podrán interponer, conforme prevé el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dentro del plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, Recurso de Reposición, previo al contencioso administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

Plazos de ingreso: El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes al referido padrón será desde el día 22 de abril hasta el 14 de noviembre de 2022.

Forma y lugar de pago: El pago de las liquidaciones correspondientes al tributo precitado se podrá realizar:

a) A través de las oficinas de la entidad bancaria Caixabank (en ventanilla, en los cajeros, por internet www.CaixaBank.es/serviciodepagos, por teléfono móvil con la app “Pago de Tributos).

b) Mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Para ambas opciones es preciso tener la carta de pago que se enviará por correo postal. Los contribuyentes

que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina Municipal del Servicio de Recaudación de este Ayuntamiento.

Igualmente, se recuerda a los Sres. Contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y Cajas de Ahorros (bonificación del 2 por 100 de la cuota).

Transcurrido el plazo de ingreso, sin haberlo efectuado, serán exigidos por el procedimiento de apremio, con los recargos, intereses y en su caso, costas que procedan legalmente.

Santa Cruz de La Palma, a doce de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Neris Hernández.

SANTIAGO DEL TEIDE

ANUNCIO

1174**120719**

Anuncio de 12 de abril de 2022, relativo a la modificación de la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión en propiedad de siete plazas de Policía Local.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento número 879/2022 de 12 de abril, se ha resuelto modificar la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión en propiedad de siete plazas de Policía Local publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, número 42, de fecha 8 de abril de 2022, conforme se detalla a continuación:

Presidenta:

- Titular: Doña María Isabel Santos García, Secretaria del Ilustre Ayuntamiento de Güímar.
- Suplente: Don Gumersindo Damián González Carmenaty, Policía Local de Santiago del Teide.

Vocal 1º:

- Titular: Doña Olivia Vanesa Luis Alonso, Policía Local de Santiago del Teide.
- Suplente: Don Ricardo Argente Castello, Policía Local de Santiago del Teide.

Vocal 2º:

- Titular: Doña María Eire Pozuelo Batista, Policía Local de Granadilla de Abona.
- Suplente: Doña Adoración Lucía Alonso Sánchez, Policía Local de Granadilla de Abona.

Vocal 3º:

- Titular: Don Miguel Crespo Gutiérrez, Oficial de la Policía Local de San Cristóbal de La Laguna.
- Suplente: Don Víctor Alejo Rodríguez Santacruz, Subinspector de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 4º:

- Titular: Doña Ana Isabel Hernández Pineda, funcionaria del Instituto Canario de Administración Pública. Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias.
- Suplente: Doña María Ángeles Siverio Siverio, funcionaria del Servicio Canario de Empleo, Oficina de Empleo de Tacoronte.

Secretario:

- Titular: Don José Javier Rodríguez Rodríguez, funcionario del Ayuntamiento de Santiago del Teide.
- Suplente: Doña Mónica Antonia Gorrín Martel, funcionaria del Ayuntamiento de Santiago del Teide.

De conformidad con el apartado 7.3 de la base séptima, que rige en el proceso selectivo, quienes componen el Tribunal Calificador quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.2 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.

La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición en el plazo de UN MES, a contar del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el mismo órgano que la dictó, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a doce de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

1175

120936

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 25 de noviembre de 2021 aprobatorio de la Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa por Venta de Material Divulgativo del Municipio, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA TASA POR VENTA DE MATERIAL DIVULGATIVO DEL MUNICIPIO.

Fundamento legal y objeto.

Artículo 1º. Ejercitando la facultad reconocida en el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril y artículo 57 de la Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 20 a 27 todos ellos de la propia Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece, en este término municipal, una tasa por venta de material divulgativo del municipio.

Obligación al pago.

Artículo 2º. La obligación de pagar nace por la venta de material divulgativo de carácter turístico, cultural o social del término municipal, confeccionado por este Ayuntamiento y puesto a la venta en las diferentes oficinas municipales o centros externos de gestión municipal.

Sujeto pasivo.

Artículo 3º. Están obligados al pago las personas naturales o jurídicas que manifiesten su voluntad de adquirir material objeto de esta ordenanza.

Bases y tarifas.

Artículo 4º.

1º. Las cuotas se autoliquidarán en el momento de la adquisición.

2º. La autoliquidación de las cuotas de la presente exacción se regulará con arreglo a las siguientes tarifas:

Epígrafe 1º. Video turístico de Santiago del Teide I:

a) A miembros de la Asociación Turística: 10,00 euros.

b) A vecinos de Santiago del Teide: 10,00 euros.

c) Resto de las personas físicas: 15,00 euros.

Epígrafe 2º. Video del Centro Alfarero I:

a) A vecinos de Santiago del Teide: 5,00 euros.

b) A otras personas físicas o jurídicas: 8,00 euros.

Epígrafe 3º. Catálogos piezas Centro Alfarero I.

a) A personas físicas y jurídicas: 3,00 euros.

b) A personas físicas con carnet de artesano, en vigor: 1,50 euros.

Epígrafe 4º. Otras publicaciones:

- Revista Histórico-Cultural de la Villa de Santiago del Teide, Chinyero número 1. Autor: Colectivo Arguayo: 6,00 euros.

- Revista Histórico-Cultural de la Villa de Santiago del Teide, Chinyero número 2. Autor: Colectivo Arguayo: 6,00 euros.

- Revista Histórico-Cultural de la Villa de Santiago del Teide, Chinyero número 3. Autor: Colectivo Arguayo: 6,00 euros.

- Revista Histórico-Cultural de la Villa de Santiago del Teide, Chinyero número 4. Autor: Colectivo Arguayo: 6,00 euros.

- Revista Histórico-Cultural de la Villa de Santiago del Teide, Chinyero número 5. Autor: Colectivo Arguayo: 10,00 euros.

- Santiago del Teide Siglo XX, Imágenes para el recuerdo. Autor: Colectivo Arguayo: 10,00 euros.

- Momentos en el Tiempo. Autor: Denis Rafter: 10,00 euros.

- Ermita de Santiago, Libro de Mayordomos. Edición facsímil con estudio histórico y transcripción al castellano actual a cargo de María Jesús Riquelme Pérez: 20,00 euros.

- Santiago del Teide, 500 años de historia. Autores: Mercedes Belda García y Daniel García Pulido: 10,00 euros.

- Poblamiento del Valle de Santiago, Siglos XVIXVII. Autor: Ernesto González-Sotomayor Rodríguez: 10,00 euros.

- Constitución del señorío de la Villa de Santiago y Cédulas Reales. Autor: Ernesto González-Sotomayor Rodríguez: 6,00 euros.

- Volcán Chinyero. Memoria Histórica-Descriptiva de esta erupción volcánica acaecida el 18 de noviembre de 1909 por Antonio de Ponte y Cologan. Edición y estudio introductorio a cargo de Carmen Romero Ruiz, Esther Beltrán Yanes y Juan Tous Meliá: 15,00 euros.

- Linaje del Valle de Santiago (siglos XVI-XX) Tomo I. Autor: Nelson Díaz Frías: 20,00 euros.

- Linaje del Valle de Santiago (siglos XVI-XX) Tomo II. Autor: Nelson Díaz Frías: 20,00 euros.

- Cómic V Centenario: 6,00 euros.

- Mujeres de Fuego y Lava. Memoria de la mujer rural de Santiago del Teide. Edita: Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide. Produce Cultania, Gestión integral del Patrimonio Cultural: 6,00 euros

Epígrafe 5ª. Otro material:

* Mapas de rutas y senderos: 1,00 euro.”

Exenciones.

Artículo 5ª. Estarán exentos: el municipio de Santiago del Teide, el Estado, la Comunidad Autónoma y Provincia a que este municipio pertenece, así como cualquier Mancomunidad, área Metropolitana u otra entidad de la que forme parte.

Se entiende que está exento este municipio, cuando las autoridades decidan el uso de dicho material con atención protocolaria; así como su localización y uso en las dependencias y bibliotecas municipales, y análogas ocasiones.

Salvo los supuestos establecido en los párrafos anteriores, no se admitirá, en material de tasas, beneficio alguno.

Gestión.

Artículo 6º. Los interesados que demanden el material divulgativo presentarán la carta de pago acreditativa del pago por el régimen de autoliquidación en las sucursales de las entidades bancarias colaboradoras o en la Tesorería Municipal del importe total de la tasa por el material que se pretende adquirir.

Cuando por causas no imputables al interesado, el pago de la tasa no se pueda compensar con la entrega del material, procederá la devolución del importe correspondiente.

El área responsable de la custodia y entrega de material lo será la de Cultura de este Ayuntamiento.

Vigencia.

La presente Ordenanza fue aprobada en sesión plenaria de fecha 27 de noviembre de 2003 y modificada en acuerdo de fecha 26 de mayo de 2016 y 25 de noviembre de 2021, entrando en vigor, conforme lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez se efectúe la publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

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.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a doce de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

TACORONTE

ANUNCIO

1176**121097**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, adoptado en sesión ordinaria el día 12 de abril de 2022, se ha aprobado la rectificación de error aritmético existente en las Bases que rigen la convocatoria para la configuración de una Lista de Reserva de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Tacoronte, sin que la misma comporte nueva apertura del plazo de presentación de instancias ni ampliación del mismo, y cuya propuesta de acuerdo literalmente dice:

“ACUERDO:

PRIMERA. Rectificar el error aritmético observado en las Bases que rigen la convocatoria para la configuración de una Lista de Reserva de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Tacoronte, aprobadas por la Junta de Gobierno Local mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria, celebrada el 30 de marzo de 2022, de manera que, en la Base Séptima, donde se detalla la valoración de cada respuesta correcta en el examen tipo test, correspondiente al primer ejercicio,

Donde dice:

(...)

“Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º. Se calificará a razón de 0.10 puntos cada respuesta correcta”

(...)

Debe decir:

(...)

“Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

“1º. Se calificará a razón de 0.125 puntos cada respuesta correcta”

(...)

SEGUNDA. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, atendiendo a que la presente rectificación, dada su escasa entidad y que no supone una modificación sustancial del proceso selectivo, no conlleva la apertura de un nuevo plazo de presentación de instancias, ni la ampliación del mismo.

CUARTA. Publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el apartado de la sede electrónica, destinado al presente proceso selectivo, el texto actualizado de la convocatoria, incluyendo las rectificaciones de errores practicadas.”

En La Ciudad de Tacoronte, a doce de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, José Daniel Díaz Armas.

TAZACORTE**ANUNCIO****1177****120830**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de abril de 2022, acordó aprobar inicialmente la MODIFICACIÓN DE LAS BASES QUE RIGEN LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE ENSEÑANZA POST OBLIGATORIA, DIRIGIDAS A ESTUDIANTES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.

Dicho expediente se expone al público por plazo de TREINTA DÍAS, a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, al objeto de que por las personas interesadas puedan presentarse las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas. El expediente se encuentra en la Secretaría General y se puede consultar en horario de oficina.

En caso de no producirse reclamaciones o sugerencias durante la exposición pública, dicho acuerdo se entenderá aprobado definitivamente.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a trece de abril de dos mil veintidós.

El ALCALDE, Juan Miguel Rodríguez Acosta.

ANUNCIO**1178****120885**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de abril de 2022, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora del Uso de Estacionamiento Limitado en la calle Caballos Fufos del T.M. de Tazacorte.

Dicho expediente se expone al público por plazo de TREINTA DÍAS, a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, al objeto de que por las personas interesadas puedan presentarse las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas. El expediente se encuentra en la Secretaría General y se puede consultar en horario de oficina.

En caso de no producirse reclamaciones o sugerencias durante la exposición pública, dicho acuerdo se entenderá aprobado definitivamente.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a trece de abril de dos mil veintidós.

El ALCALDE, Juan Miguel Rodríguez Acosta.

VALLEHERMOSO**ANUNCIO****1179****120722**

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA ESPECÍFICA REGULADORA DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA DEL CASCO HISTÓRICO DE VALLEHERMOSO II.

Aprobada inicialmente la ORDENANZA ESPECÍFICA REGULADORA DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA DEL CASCO HISTÓRICO DE VALLEHERMOSO II,

mediante acuerdo plenario de fecha 12 de abril de 2022, 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 TREINTA (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 por los interesados se puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo, estará a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/>).

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno y el acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Vallehermoso, a doce de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera.

ANUNCIO

1180

121027

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA ESPECÍFICA REGULADORA DE LAS BASES QUE REGIRÁN LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025.

Aprobada inicialmente la ORDENANZA ESPECÍFICA REGULADORA DE LAS BASES QUE REGIRÁN LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025, mediante acuerdo plenario de fecha 12 de abril de 2022, 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 TREINTA (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 por los interesados se puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo, estará a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/>).

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno y el acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Vallehermoso, a trece de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**1181****121287**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 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, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Texto Refundido.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en Sesión plenaria celebrada el día 16 de marzo de 2022, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación presupuestaria número 006/2022 y 007/2022 del Presupuesto Municipal de 2022, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

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

MC 006/2022:

Altas en Aplicaciones de Gastos:

PROYECTO	Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
	Prog.	Econ.				
22,2,0000030	1532	61902	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general. (Asfaltado Banda Las Rosas)	0,00	72.000,00	72.000,00
22,2,0000040	1532	619	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general. (ASFALTADO PISTA CABEZO LA VIÑA)	0,00	9.500,00	9.500,00
22,2,0000041	1532	61920	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general. (TERMINACIÓN ASFALTADO CARRETERA BANDA LAS ROSAS TRIANA)	0,00	6.500,00	6.500,00
22,2,0000037	1600	62400	Elementos de transporte. (Vehículo cisterna)	0,00	170.000,00	170.000,00
22,2,0000032	1610	62301	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje (Red agua potable barrios T.M. Vallehermoso)	0,00	241.500,00	241.500,00
22,2,0000033	1610	61917	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general. (Imper. Depósito de Igualero)	0,00	9.000,00	9.000,00
22,2,0000034	1610	61917	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general. (Imper. Depósito de Alojera)	0,00	15.000,00	15.000,00
22,2,0000035	1610	63203	Edificios y otras construcciones. (Deposito Cruz de María)	0,00	202.000,00	202.000,00
22,2,0000036	1621	62400	Elementos de transporte. (Vehículo de recogida RSU)	0,00	100.000,00	100.000,00
22,2,0000043	1640	61900	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general. (Mejoras Cementerios de La Dama)	0,00	150.000,00	150.000,00
22,2,0000039	3370	61900	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general. (Zona Recreativa la Encantadora)	0,00	100.000,00	100.000,00
22,2,0000044	4590	61903	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general. (Culminación paseo Playa de Alojera)	0,00	160.000,00	160.000,00
TOTAL				0,00	1.235.500,00	1.235.500,00

MC 007/2022

PROYECTO	Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
	Prog.	Econ.				
22,3,0000029	3230	22706	Servicio de Gestión Escuela Infantil/ Funcionamiento de centros docentes de enseñanza infantil y primaria y educación especial	96.385,32	24.000,00	120.385,32
TOTAL				96.385,32	24.000,00	120.385,32

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

MC 006/2022:**Aplicaciones presupuestarias a la baja:**

Aplicación económica	Descripción	Euros
Concepto		
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	1.235.500,00
TOTAL		1.235.500,00

MC 007/2022

Aplicación económica	Descripción	Euros
Concepto		
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	24.000,00
TOTAL		24.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Vallehermoso, a trece de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Emiliano Coello Cabrera.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD “UNIÓN DE AGUAS DE GARAFÍA”

ANUNCIO

1182**120720**

Se anuncia el extravío de la certificación número 4678, referida a la participación de esta Comunidad expedida a nombre de DON SEGUNDO GREGORIO CAMACHO HERNÁNDEZ, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de DIEZ (10) DÍAS, se considera anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo nueve de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a veintiocho de enero de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1