



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Lunes, 7 de febrero de 2022

Número 16

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

64659 Relación de puestos de Trabajo denominado Gerente del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife 1654

AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ

48571 Bases de la convocatoria para la constitución de lista de reserva de Trabajadores/as Sociales en el Ayuntamiento de Alajeró 1663

AYUNTAMIENTO DE ARICO

64652 Ordenanza Municipal Reguladora del Canon por aprovechamiento urbanístico en suelo rústico 1673

AYUNTAMIENTO DE BREÑA ALTA

63864 Aprobación del Padrón Municipal del 4º Trimestre de la Tasa por Servicio de Alcantarillado, correspondientes a los meses de octubre a diciembre, del ejercicio 2021 1674

AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

63860 Aprobación inicial del Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento de Candelaria 1674

64337 Protocolo de prevención y actuación ante el acoso laboral, sexual, por razón de sexo, discriminatorio y otras conductas inapropiadas del Ayuntamiento de Candelaria 1675

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

52991 Nombramiento como personal eventual de Secretaria Particular de Alcaldía, de Laura Yanira Hernández Lías 1676

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

63857 Corrección de errores en la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza de Administrativo/a para el Ayuntamiento de Fasnía 1676

AYUNTAMIENTO DE GARACHICO

64001 Aprobación del Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Ocupación de la Vía Pública con Terrazas, correspondiente al ejercicio de 2022 1676

AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS

64908 Aprobación inicial de las plantillas de personal y del presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio de 2022 1677

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

64154 Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral temporal de Director/a de la Escuela Infantil “Los Duendes de Los Silos” 1677

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

<i>AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA</i>		
52988	Aprobación definitiva del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para el ejercicio 2022	1679
<i>AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA</i>		
63863	Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la actuación municipal de control previo o posterior de las actuaciones sometidas a comunicación previa y/o declaración responsable y autorización de espectáculos públicos.....	1690
<i>AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE</i>		
54893	Notificación de Resolución de Alcaldía a José Manuel Navarro Martel	1694
<i>AYUNTAMIENTO DE VALVERDE</i>		
63988	Aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio de 2022.....	1695
V. ANUNCIOS PARTICULARES		
<i>EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U.</i>		
43997	Bases que han de regir la convocatoria pública para la provisión del puesto de Director/a-Gerente de la Empresa Insular de Servicios El Meridiano, S.A.U., Empresa perteneciente al Excmo. Cabildo Insular de El Hierro	1702
<i>COMUNIDAD DE AGUAS "CHARCO DE LAS OVEJAS"</i>		
64904	Extravío de la certificación nº 281, referida a una participación de esta Comunidad, a nombre de Honorio Domínguez Rodríguez	1711
<i>COMUNIDAD DE AGUAS "LOS MINADEROS"</i>		
63886	Extravío de la certificación nº 1663, referida a una participación de esta Comunidad, a nombre de Christine Schick	1712

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Organismo Autónomo

Gerencia Municipal de Urbanismo

Secretaría Delegada

ANUNCIO

242

64659

El Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ha resuelto mediante Resolución (número 156/2022), de fecha 25 de enero de 2022, que se transcribe a continuación, respetando la vigente Ley de Protección de Datos:

“Visto el expediente de procedimiento de provisión del puesto de trabajo denominado Gerente, con el código de puesto G7335-D-01, y de conformidad con los siguientes;

I. ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Por Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria del día 21 de junio de 1996 (B.O.P. número 130, de 28 de octubre de 1996), se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

SEGUNDO. Por Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria del día 16 de abril de 1999 (B.O.P. número 66, de 31 de mayo de 1999), se aprueba modificación puntual de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO. El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife mediante acuerdo adoptado en sesión extraordinaria, celebrada el día 13 de diciembre de 2002 (BOP número 9, lunes 20 de enero de 2003), acuerdo adoptado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el 30 de julio de 2003 (BOP número 120, de 24 de septiembre de 2003), así como la Junta de Gobierno Local, mediante sendos acuerdos del 28 de septiembre de 2005 (BOP número 3, de 5 de enero de 2006), 2 de octubre de 2006 (BOP número 29, del 26 de febrero de 2007), 29 de septiembre de 2014 (BOP número 147, lunes 10 de noviembre de 2014), 25 de julio de 2016 (BOP número 91, viernes 29 de julio de 2016) y 30 de julio de 2018 (BOP número 95, miércoles 8 de agosto de 2018), han configurado la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO. En la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, figura el puesto de trabajo denominado Gerente, con el código G7335-D-01, teniendo en cuenta que, si bien en origen el puesto de trabajo del Gerente tenía la consideración de

personal eventual, tras la modificación operada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Gerente de Organismo Autónomo Local tendrá la consideración jurídica de Órgano Directivo (artículo 85bis.1.b).

QUINTO. Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 27 de enero de 2014, se aprueba la Normativa de aplicación al personal directivo profesional del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales Municipales (B.O.P. número 20, miércoles 12 de febrero de 2014).

SEXTO. De conformidad con lo acordado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, adoptado el 26 de julio de 2011, interpretado a la luz de las disposiciones contenidas en el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, al Director Gerente del Organismo Autónomo Gerencia le corresponden las retribuciones, en concepto de Salario Base equivalentes a las fijadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los Funcionarios pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, y que asciende con carácter mensual a la cantidad de 1.109,05 euros, en concepto de Complemento de Destino las correspondientes a las que fija la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los de nivel 30, y que ascienden con carácter mensual a la cantidad de 968,75 euros, y en concepto de Complemento Específico se fija la cuantía mensual de 3.279,34 euros mensuales, lo que hace un total de 75.000,00 euros distribuidos en catorce pagas al año. Con las correspondientes actualizaciones posteriores operadas por las distintas Leyes de Presupuestos Generales del Estado de 2011 hasta la última de 2021, el puesto de trabajo de Director Gerente del Organismo Autónomo Gerencia, asciende con carácter mensual a la cantidad de 1.214,39 euros en concepto de salario base, en concepto de Complemento de Destino las correspondientes a las que fija la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los de nivel 30, y que ascienden con carácter mensual a la cantidad de 1.060,77 euros, y en concepto de Complemento Específico se fija la cuantía mensual de 3.590,69 euros mensuales, lo que hace un total anual de 82.121,90 euros.

SÉPTIMO. Tras la convocatoria del correspondiente procedimiento de selección por libre designación del puesto de trabajo de Gerente, publicadas en el BOP número 7 del viernes 15 de enero de 2016 y BOE número 39 del lunes 15 de febrero de 2016, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, adoptado en sesión ordinaria celebrada el 11 de abril de 2016, se nombra a don Severiano Roberto Remiro Pérez, Funcionario de Carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, del Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, como Gerente en la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

OCTAVO. Con fecha del 9 de julio de 2020 presenta solicitud don Severiano Roberto Remiro Pérez, por la que solicita su cese en el servicio activo con fecha de 30 de julio de 2020 por jubilación anticipada y el abono de liquidaciones correspondientes, la cual es resuelta favorablemente por la Directora provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social el 13 de julio de 2020, siendo Resulta por el Sr. Consejero Director el 7 de agosto de 2020, con efectos económico administrativos del 30 de julio de 2020.

NOVENO. Con fecha del 23 de noviembre de 2021, se emite informe propuesta por el Servicio de Régimen General de inicio del expediente administrativo 2021/7683, relativo a las Bases que habrán de regir en el proceso para la provisión, por procedimiento de libre designación, garantizando los principios de mérito y capacidad y criterios de idoneidad en la designación, del puesto de trabajo reservado a Personal Directivo, denominado "Gerente" con el código de puesto de trabajo G7335-D-01, de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, formulando propuesta de Bases para su aprobación por el Consejo Rector.

DÉCIMO. Con fecha del 23 de noviembre de 2021, se emite informe de la Secretaría Delegada por sustitución, por el que manifiesta justificada la necesidad de proceder a la provisión del puesto de trabajo vacante denominado "Gerente" con el código de puesto de trabajo G7335-D-01, mostrando conformidad con la propuesta de Bases tramitada por el Servicio Gestor.

UNDÉCIMO. Con fecha del 23 de noviembre de 2021, se emite informe por la Sección de Gestión Económica y Presupuestaria del Servicio de Régimen

General, por el que se informa respecto a la cobertura presupuestaria correspondiente al gasto que la provisión de dicho puesto conlleva, existe, en las aplicaciones presupuestarias que se proponen, previsión suficiente para la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación por su estimación anual; siendo el crédito disponible a nivel de vinculación en el momento de elaboración del presente informe de 1.487.142,82 euros, siendo la Intervención la que deberá certificar la existencia de crédito presupuestario, y que el propuesto es adecuado y suficiente para tal finalidad, previa emisión, en el momento en que corresponda, del preceptivo informe en los términos previstos en los artículos 214 y siguientes del TRLHL.

DUODÉCIMO. El Consejo Rector, en sesión ordinaria celebrada el 29 de noviembre de 2021, adoptó Acuerdo, con el siguiente tenor literal, en su parte dispositiva;

Primero. Aprobar las siguientes bases que habrán de regir en el proceso para la provisión, por procedimiento ad hoc, que garantice los principios de mérito y capacidad y criterios de idoneidad en la designación del titular del puesto de trabajo de carácter Directivo, con el código de puesto G7335-D-01 y la denominación de “Gerente”, de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, con la siguiente redacción:

(...)

SEGUNDO. Dar cuenta del presente Acuerdo a la Junta de Gobierno Local.

DECIMOTERCERO. Con fecha 20 de enero de 2021, se emite informe propuesta en el sentido de:

Primero. Convocar el procedimiento de provisión, para la cobertura por funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas con nivel de titulación del Grupo A Subgrupo A1 o un profesional del sector privado, con más de cinco años de ejercicio profesional en puestos similares, del puesto de trabajo denominado Gerente, con el código de puesto D-03350-D-01, existente en la vigente relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, garantizando los principios de mérito y capacidad y criterios de idoneidad en la designación, con sujeción a las Bases aprobadas por el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2021.

Segundo. Publicar la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo (www.urbanismosantacruz.es).

Tercero. Elevar la presente Resolución a la Junta de Gobierno Local a efectos de su ratificación.

DECIMOCUARTO. Con fecha 24 de enero de 2022, la Intervención muestra conformidad con el gasto ocasionado por la propuesta indicada en el apartado anterior. Ref: FI20220001(P).

II. FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a la Junta de Gobierno Local, entre otras, el nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración municipal.

SEGUNDO. El artículo 85bis.1.b) establece que en los Organismos Autónomos Locales el titular del máximo órgano de dirección de los mismos deberá ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo, teniendo la consideración en los municipios de gran población de órgano directivo. En iguales términos se pronuncia el artículo 13 de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife aprobados en sesión plenaria celebrada el día 17 de septiembre de 2004 (BOP número 20, lunes 7 de febrero de 2005).

TERCERO. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, introduce al personal directivo como una nueva categoría, señalando en su exposición de motivos que está llamado a constituir en el futuro un factor decisivo de modernización administrativa, puesto que su gestión profesional se somete a criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad y control de resultados en función de los objetivos, así como la conveniencia avanzar decididamente en el reconocimiento legal de esta clase de personal,

como ya sucede en la mayoría de los países vecinos. Dicha disposición legal fue derogada por el vigente 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 (TRLEBEP), el cual mantuvo la misma regulación sobre el personal directivo.

CUARTO. En el artículo 13 del TRLEBEP, establece los principios que deberá respetar la futura legislación Autonómica al regular el régimen jurídico específico del personal directivo así como los criterios para determinar su condición, entre otros previa propuesta del Servicio de Régimen General de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el de que su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

QUINTO. A falta del desarrollo legislativo correspondiente que regule el procedimiento concreto de selección y designación de los órganos directivos, la institución jurídica que parece responder, de forma más adecuada, a los requerimientos mencionados es la Libre Designación, cuya regulación esencial se recoge en el artículo 80 del TRLEBEP y en los arts. 51 a 58 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como en el art.101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Por todo lo anterior, regirán en el presente proceso las normas que rigen la figura jurídica de la Libre Designación, como forma de provisión de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas.

SEXTO. Artículo 85 bis.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, vino a disponer;

b) El titular del máximo órgano de dirección de los mismos deberá ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos,

y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo. En los municipios señalados en el título X, tendrá la consideración de órgano directivo.

Así mismo, el artículo 130.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, vino a disponer;

2. Tendrán también la consideración de órganos directivos, los titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales locales, de conformidad con lo establecido en el artículo 85 bis, párrafo b).

Con dicha redacción, se determinó la condición de órganos directivos de los máximos órganos de dirección de los Organismos Autónomos Locales (Gerentes), si bien con un régimen diferenciado respecto del resto de órganos directivos locales, al exigir que para estos últimos la condición de funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario.

Si bien, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal directivo se venía designando conforme a criterios de idoneidad y confianza, al aprobarse y entrar en vigor la citada disposición normativa dicha situación varió. Y ello porque, el artículo 13.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) y del actual TRLEBEP, estableció con el siguiente tenor literal;

2. Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

Es por ello que, de conformidad con lo dispuesto en el referido artículo, la designación del personal directivo, deberá realizar mediante procedimiento público, en el cual se atendiese a los principios de mérito

y capacidad y a criterios de idoneidad. Tal y como se define en el referido artículo, parece responder a un procedimiento en el que se integrarían las reglas propias del concurso (consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos. Artículo 79.1 del EBEP) y las del procedimiento de libre designación (apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto. Artículo 80.1 del TRLEBEP), si bien, tal y como señala el artículo 78.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en todo caso el ejercicio de la libre designación por parte de la Administración Pública no podrá comportar arbitrariedad en la apreciación de los méritos, por lo que la designación de una persona para un determinado puesto habrá de perseguir el interés público.

Como antecedentes de lo señalado hasta ahora, en esta Administración Municipal, tenemos como ejemplo más claro la Sentencia número 195/2013 de 18 octubre. JUR 2014\104866, dictada en Recurso de Apelación número 159/2013, por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por la que se confirma la Sentencia de instancia apelada, por la que se anuló la resolución de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife por la que designó al Gerente del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social” sin haberse seguido un procedimiento que garantice la publicidad y concurrencia previsto en el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público (RCL 2007, 768) sobre personal directivo profesional vedándose el derecho a participar en el procedimiento de selección a personas que podían cumplir los requisitos de capacidad, mérito e idoneidad para el puesto que debió ser convocado públicamente. Aprobadas unas Bases que habrán de regir en el procedimiento de Selección y, realizada la Convocatoria Pública del mismo, se resuelve adjudicando el puesto de trabajo de Gerente del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social. Ante la resolución del procedimiento de concurrencia competitiva, se presenta Recurso Contencioso Administrativo por dos de los aspirantes no seleccionados, por el que se dicta Sentencia de fecha 9 de junio de 2015, por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo Número 4 de Santa Cruz de Tenerife, en procedimiento

417/2014, por la que se declara nulo el acto resolutorio del procedimiento, ordenando retrotraer las actuaciones administrativas, para que el nombramiento se decida con motivación de forma suficiente sobre la mayor idoneidad, de acuerdo a los criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño del nombramiento del candidato que resulte respecto al resto de candidatos.

Una vez expuesto lo anterior, ha de tenerse en cuenta que, en la nueva redacción operada en la Ley 7/1985 por la Ley 27/2013, el nombramiento de los órganos directivos, sin distinción, deberá recaer en funcionarios de carrera, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que no lo sea y con la debida motivación en atención a las características específicas de las funciones. Esta regla ya estaba contenida en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, si bien no referida a los titulares de los máximos órganos de dirección de los Organismos Autónomos Locales (Gerentes). Ahora, con esta nueva redacción, si quedarían incluidos en dicha regla general.

A esta interpretación coadyuva la redacción del nuevo artículo 32 bis que al referirse a las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos se refiere a todos los órganos directivos y no sólo a Directores Generales y Coordinadores Generales. En efecto, el mencionado precepto establece:

“El nombramiento del personal directivo que, en su caso, hubiera en las Diputaciones, Cabildos y Consejos Insulares deberá efectuarse de acuerdo a criterios de competencia profesional y experiencia, entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el Subgrupo A1, salvo que el correspondiente Reglamento Orgánico permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario.”

Por otro lado, ha de tenerse presente que, en una interpretación conjunta de los artículos 4 y 92.3 de

la Ley de Bases de Régimen Local y 9 del TRLEBEP, se considera que el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas corresponde exclusivamente a los funcionarios públicos (funcionarios de carrera), por lo que, en aquellos supuestos en los que los Estatutos del Organismo Autónomo les atribuyan funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas, no cabrá en ningún caso, la aplicación de la excepción citada, siendo obligatorio que el puesto quede reservado al personal que ostente la condición de funcionario público.

Sin perjuicio de lo anterior, el artículo 85bis.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que en los Organismos Autónomos de las Entidades Locales, el titular del máximo órgano de dirección de los mismos deberá ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo, teniendo la consideración de Órgano Directivo, en los municipios sujetos al régimen regulado en el título X de la citada disposición legal.

SÉPTIMO. El artículo 52 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, dispone que la designación se realizará previa convocatoria pública, en la que, además de la descripción del puesto y requisitos para su desempeño contenidos en la relación de puestos de trabajo, podrán recogerse las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo. En el presente caso, se hace necesario referirse, en cuanto a la descripción y funciones, habrá de remitirse a lo dispuesto en los vigentes Estatutos del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. número 20, lunes 7 de febrero de 2005, B.O.P. número 181, viernes 29 de diciembre de 2006, B.O.P. número 114, lunes 11 de julio de 2011 y B.O.P. número 166, miércoles 5 de octubre de 2011);

1. Corresponden al Gerente, con carácter general, las siguientes atribuciones:

a) Cooperar en la definición de las líneas estratégicas y de los objetivos de la Gerencia. Coordinar e impulsar las acciones precisas para la elaboración del programa

de actuación de la Gerencia, su integración con los de los entes descentralizados adscritos y con los de las demás Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, siguiendo los principios de la programación general, así como su seguimiento y evaluación.

b) Dirección ejecutiva, supervisión e impulso de las actividades de la Gerencia, garantizando su normal funcionamiento, con criterios de eficacia, eficiencia y calidad. Establecimiento de directrices para la mejor gestión de los recursos de la Gerencia. e. Representación Ejecutiva de la Gerencia.

c) Difusión de las actividades de la Gerencia e impulso de la colaboración y el trabajo en equipo, así como cooperación con las otras Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

d) Elaborar el cuadro de mando de la Gerencia y de la memoria anual de actividades.

2. Además, le corresponderán al Gerente, con carácter específico, las siguientes atribuciones:

a) Realizar las gestiones técnico-administrativas y materiales que sean precisas para la ejecución de los acuerdos del Consejo Rector, del Presidente del mismo y del propio Consejero-Director bajo la dirección y supervisión de este último.

b) Inspeccionar, fiscalizar, vigilar y dirigir la actividad de los Servicios de la Gerencia y de su personal, así como informar al Consejero-Director sobre el desarrollo, coste y rendimiento de los mismos.

c) Ordenar la iniciación de actuaciones de acuerdo con los programas y directrices que se señalen por los demás órganos de dirección.

d) Conformar las certificaciones de obras, servicios y suministros contratados por la Gerencia.

e) Proponer los gastos y los pagos necesarios para el desarrollo de las actividades propias de la Gerencia.

f) Formar y actualizar los registros e inventarios que sean competencia de la Gerencia. Aquéllas que expresamente le atribuyan por delegación.

OCTAVO. Establece el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;

Los anuncios de convocatorias de pruebas de acceso a la función pública local y de concursos para la provisión de puestos de trabajo deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado».

Las bases se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia», salvo las relativas a las convocatorias de pruebas selectivas para la obtención de la habilitación de carácter nacional, que se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

El artículo 38.2 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, dispone;

2. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, tanto por concurso como por libre designación, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» y, si se estima necesario para garantizar su adecuada difusión y conocimiento por los posibles interesados, en otros Boletines o Diarios Oficiales.

NOVENO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.d) del Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia Municipal de Urbanismo, corresponde al/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a, la convocatoria de los procesos de selección del personal.

A la vista de los antecedentes y consideraciones jurídicas expuestas, se adopta la siguiente Resolución:

Primero. Convocar el procedimiento de provisión, para la cobertura por funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas con nivel de titulación del Grupo A Subgrupo A1 o un profesional del sector privado, con más de cinco años de ejercicio profesional en puestos similares, del puesto de trabajo denominado Gerente, con el código de puesto D-03350-D-01, existente en la vigente relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, garantizando los principios de mérito y capacidad y criterios de idoneidad en la designación, con sujeción a las Bases aprobadas por el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2021.

Segundo. Publicar la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así

como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo (www.urbanismosantacruz.es).

Tercero. Elevar la presente Resolución a la Junta de Gobierno Local a efectos de su ratificación.”

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EN EL PROCESO PARA LA PROVISIÓN, POR PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, GARANTIZANDO LOS PRINCIPIOS DE MÉRITO Y CAPACIDAD Y CRITERIOS DE IDONEIDAD EN LA DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A PERSONAL DIRECTIVO, DENOMINADO “GERENTE” Y EL CÓDIGO DE PUESTO G7335-D-01, DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Primera. El puesto de trabajo reservado a personal directivo a proveer, por el procedimiento de Libre Designación, que garantice los principios de mérito y capacidad y criterios de idoneidad en la designación, es el denominado Gerente Municipal de Urbanismo, con el código G7335-D-01.

El referido puesto tiene asignada por los vigentes Estatutos del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. número 20, lunes 7 de febrero de 2005, B.O.P. número 181, viernes 29 de diciembre de 2006, B.O.P. número 114, lunes 11 de julio de 2011 y B.O.P. número 166, miércoles 5 de octubre de 2011) las siguientes funciones;

1. Corresponden al Gerente, con carácter general, las siguientes atribuciones:

a) Cooperar en la definición de las líneas estratégicas y de los objetivos de la Gerencia. Coordinar e impulsar las acciones precisas para la elaboración del programa de actuación de la Gerencia, su integración con los de los entes descentralizados adscritos y con los de las demás Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, siguiendo los principios de la programación general, así como su seguimiento y evaluación.

b) Dirección ejecutiva, supervisión e impulso de las actividades de la Gerencia, garantizando su normal funcionamiento, con criterios de eficacia, eficiencia y calidad. Establecimiento de directrices para la mejor gestión de los recursos de la Gerencia. e. Representación ejecutiva de la Gerencia

c) Difusión de las actividades de la Gerencia e impulso de la colaboración y el trabajo en equipo, así como cooperación con las otras Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

d) Elaborar el cuadro de mando de la Gerencia y de la memoria anual de actividades.

2. Además, le corresponderán al Gerente, con carácter específico, las siguientes atribuciones:

a) Realizar las gestiones técnico-administrativas y materiales que sean precisas para la ejecución de los acuerdos del Consejo Rector, del Presidente del mismo y del propio Consejero-Director bajo la dirección y supervisión de este último.

b) Inspeccionar, fiscalizar, vigilar y dirigir la actividad de los Servicios de la Gerencia y de su personal, así como informar al Consejero-Director sobre el desarrollo, coste y rendimiento de los mismos.

c) Ordenar la iniciación de actuaciones de acuerdo con los programas y directrices que se señalen por los demás órganos de dirección.

d) Conformar las certificaciones de obras, servicios y suministros contratados por la Gerencia.

e) Proponer los gastos y los pagos necesarios para el desarrollo de las actividades propias de la Gerencia.

f) Formar y actualizar los registros e inventarios que sean competencia de la Gerencia. Aquéllas que expresamente le atribuyan por delegación.

Así mismo, de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo, de la Gerencia Municipal de Urbanismo, son funciones del puesto de Gerente, las siguientes;

Generales;

a) Estudia, propone y realiza la ejecución de los planes y programas de actuación, dentro de las atribuciones que le competan a la Dirección Ejecutiva.

b) Cooperar en la definición de las líneas estratégicas y de los objetivos del Sector.

c) Coordina las acciones para la elaboración del programa de actuación del Sector, su integración con los de los entes descentralizados adscritos al mismo y con los del resto de los sectores funcionales, siguiendo los principios de la programación general, así como su seguimiento y evaluación.

d) Impulsa y supervisa las actividades del Sector garantizando su normal funcionamiento, con criterios de eficiencia y calidad y el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente.

e) Ejecuta y hace cumplir los acuerdos de los órganos superiores de gobierno.

f) Establece las directrices y coordina la gestión de los recursos del Sector.

g) Ostenta la representación administrativa del Sector.

h) Actúa como órgano de comunicación, impulsando la colaboración y el trabajo en equipo, así como la cooperación con los otros Sectores Funcionales.

i) Elabora el proyecto de presupuesto, el cuadro de mando del Sector y la Memoria anual.

j) Todas aquellas funciones que, en régimen de desconcentración o delegación se les confieran.

Específicas;

a) Realiza las gestiones técnicas, administrativas y materiales que sean precisas para la ejecución de los acuerdos del Consejo de Administración, del Presidente del mismo y del propio Consejero Director bajo la dirección y supervisión de este último.

b) Inspecciona, fiscaliza, vigila y dirige la actividad de los Servicios de la Gerencia de Urbanismo, así como informa al Consejero Director sobre el desarrollo, coste y rendimiento de los Servicios de la Gerencia de Urbanismo.

c) Ordena la iniciación de actuaciones de acuerdo con los programas y directrices que se establezcan.

d) Conforma las certificaciones de obras, servicios y suministros contratados por la Gerencia de Urbanismo.

e) Aprueba, dentro de los procedimientos de expropiación, los gastos destinados a depósitos previos, intereses de demora y derechos arrendatarios. Asimismo, acta los fallos del Jurado Provincial de Expropiación cuando fuesen informados favorablemente por los Servicios Técnicos de la Gerencia de Urbanismo y recurre dichos fallos cuando contraviniesen los intereses municipales.

f) Gestión ordinaria del patrimonio de los bienes de la Gerencia de Urbanismo.

g) Ordena los pagos necesarios para el desarrollo de la actividad de la Gerencia de Urbanismo.

h) Forma y actualiza los registros e inventarios que sean competencia de la Gerencia de Urbanismo.

El puesto de trabajo de Director Gerente del Organismo Autónomo Gerencia, de conformidad con lo acordado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, adoptado el 26 de julio de 2011, le corresponden las retribuciones, en concepto de Salario Base equivalentes a las fijadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los Funcionarios pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, y que asciende con carácter mensual a la cantidad de 1.214,39 euros en concepto de salario base, en concepto de Complemento de Destino las correspondientes a las que fija la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los de nivel 30, y que ascienden con carácter mensual a la cantidad de 1.060,77 euros, y en concepto de Complemento Específico se fija la cuantía mensual de 3.590,69 euros mensuales, lo que hace un total anual de 82.121,90 euros.

Segunda. Las presentes Bases habrán de ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, realizándose anuncio indicativo en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes para participar en el procedimiento de provisión, ajustadas al modelo que se inserta como Anexo I de las presentes Bases, y se dirigirán a la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, debiendo de presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como en los registros ubicados en las Oficinas de Distrito, en el registro de

la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, así como a través de la sede electrónica de ésta última, dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio indicativo de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán también presentarse las solicitudes en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercera. Requisitos: Podrán participar los funcionarios/as de carrera al servicio de las Administraciones Públicas pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, que reúnan los requisitos exigidos para su desempeño, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85bis.1.b) y artículo 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, o laboral de las Administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo (artículo 85bis.1.b)).

Cuarta. Los participantes acompañarán a la solicitud el currículum vitae en el que figuren, con carácter general, debidamente acreditados, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones o en el sector privado, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado, acompañando documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos. Además de lo anterior, en el caso de ser funcionario/a de carrera, deberán aportar documentación acreditativa del Cuerpo o Escala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado. Los aspirantes harán constar de manera específica en su currículum vitae el desempeño de puestos específicos de trabajo en las distintas Administraciones Públicas o en el sector privado o ejercicio libre de la profesión, directamente relacionados con el urbanismo y ordenación del territorio, así como la formación académica y, en su caso, la práctica de la docencia en materias dichas materias.

Quinta. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Régimen General de la

Gerencia Municipal de Urbanismo, examinará todas las presentadas y evacuará informe relativo al cumplimiento por los interesados de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto directivo de Gerente Municipal de Urbanismo, que remitirá al el Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, junto con las instancias y documentación presentadas.

Sexta. El nombramiento requerirá, la propuesta de idoneidad, formulada por el Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo a favor de alguno de los candidatos de entre aquellos que aspiren al puesto de trabajo de que se trate, elevándose propuesta de nombramiento por el Presidente del Consejo Rector de la Gerencia a la Junta de Gobierno Local.

Se declarará, por el Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, desierta la convocatoria cuando no concurra ningún funcionario o cuando quienes concurran no reúnan los requisitos establecidos en la misma o, en su caso, no se consideren idóneos.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y con motivación de la mayor idoneidad de acuerdo a los criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de los puestos alegados, en relación al resto de candidatos que se hayan presentado.

El plazo de resolución será de UN MES contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo prorrogarse hasta UN MES MÁS. El citado plazo se establece como plazo de caducidad del procedimiento.

La presente convocatoria se resolverá por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Séptima. El plazo para tomar posesión será de TRES DÍAS HÁBILES, que empezará a computarse a partir de la publicación del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se apruebe la designación

del Titular del Órgano Directivo Gerente Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de febrero de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA DELEGADA POR SUSTITUCIÓN, Luisa del Toro Villavicencio.

ALAJERÓ

ANUNCIO

243

48571

Por medio del presente anuncio se hace público que por Resolución de la Alcaldía de fecha de 28.01.2022 se ha resuelto convocar proceso selectivo para la constitución de Lista de Reserva de Trabajadores/as Sociales en este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes bases:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE TRABAJADORES/AS SOCIALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ.

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES:

El objeto de las presentes bases es la configuración de una Lista de reserva para proveer, de forma temporal el ejercicio de funciones propias de TRABAJADOR/A SOCIAL, que permita la provisión de puestos de trabajo en situaciones de necesidad y urgencia, para la sustitución del personal que las ocupe en casos de vacaciones, licencias, permisos, incapacidad laboral u otras ausencias temporales; así como para la realización de nuevas contrataciones, en situaciones expresamente justificadas de urgencia e inaplazable necesidad (contratación 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 Trabajadores y su legislación de desarrollo).

El puesto de trabajo se encuadra en el subgrupo A2, en la terminología del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Sistema de selección será el de concurso por considerarse el sistema más ágil en

atención a la naturaleza del puesto a cubrir y funciones a desempeñar que denota tal especialidad que justifica la evaluación de los candidatos/as en atención a sus méritos.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE:

La convocatoria para las contrataciones temporales en el Ayuntamiento de Alajeró de Trabajador/a Social, se regirá por lo dispuesto en las presentes bases, por 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, así como por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES Y CONDICIONES DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO.

Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los requisitos que figuran a continuación y estar en posesión de la titulación requerida, o en condiciones de obtenerla, en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Los requisitos deben conservarse durante toda la vigencia del vínculo contractual.

I. REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1. Tener nacionalidad española.
2. Tener nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea.
3. El cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
4. Ser nacional de algún Estado al que en virtud de 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, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y acceder sin limitaciones al mercado de trabajo.

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión del título de Grado en Trabajo Social o Diplomatura en Trabajo Social. 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.

d) Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional, y no padecer enfermedad 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban, 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.

f) Responsabilidad penal: No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, para el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores.

II. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas 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 categoría profesional de Trabajador Social, 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.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud y en el plazo establecido para ello. Fuera de este plazo no se admitirá solicitud de modificación ni ninguna petición de esta naturaleza.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día de la presentación de solicitudes.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias para tomar parte en el concurso y configuración de la Lista de Reserva, se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Alajeró y se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es/>), o en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con manifestación expresa de que reúnen todos los requisitos exigidos en estas bases. Se establece un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal.

Al objeto de cumplir con los requisitos exigidos en las bases, las instancias deberán acompañarse de la siguiente documentación preceptiva:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), o pasaporte; vigente en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, y residan en España, deberán presentar la tarjeta de residente comunitario o de familiar residente comunitario en vigor, en caso de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, y no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España

en régimen de estancia, deberán presentar el Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

b) Copia de la titulación exigida. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará copia de la credencial que acredite su homologación.

c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública. Según el modelo oficial que se adjunta como Anexo II.

d) Certificado de reconocimiento de discapacidad, si se hace constar en la solicitud.

e) Acreditación de méritos mediante presentación de cursos de formación y experiencia profesional. Documentación que debe ajustarse a lo dispuesto en la Base quinta. Anexo III.

f) Justificación del pago de la tasa conforme dispone el artículo 5º.2 de la Ordenanza Fiscal número 2.2 reguladora de la Tasa por Participación en Pruebas Selectivas de Acceso a este Ayuntamiento (BOP número 38, 25.02.2010), por importe de 26,00 euros. Dicho importe se hará efectivo, con indicación del proceso selectivo de que se trata mediante liquidación efectuada a través de ingreso en la cuenta corriente número ES 34 2100 6757 052200064481 de la entidad La Caixa, sucursal de Playa de Santiago, o mediante ingreso directo en el Servicio de Recaudación Municipal.

En caso de estar exento del pago de la misma por reunir los requisitos establecidos en el artículo 4º de la citada Ordenanza Fiscal, así como en Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado, se deberá aportar la documentación establecida al efecto en la normativa anteriormente citada.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias para participar en la configuración de la Lista de Reserva, el Alcalde-Presidente dictará Resolución Provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en el plazo máximo de UN MES, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alajeró y en la sede electrónica municipal, concediéndose un plazo de CINCO DÍAS para la presentación de reclamaciones o subsanar deficiencias, siempre que sean subsanables, sirviendo a tales efectos la lista provisional con indicación de defectos observados como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos que en derecho procedan. En caso de no presentarse ninguna, dicha lista queda elevada a definitiva. Finalizado el plazo se dictará resolución por el Alcalde-Presidente aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas indicándose en la misma la fecha, hora y lugar en que el Tribunal se reunirá a efectos de la valoración de los méritos aportados por los aspirantes. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal.

QUINTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUNTUACIÓN

Se declara la procedencia del concurso como sistema de selección en función de los méritos de las personas aspirantes que son los que se detallan a continuación:

a) Formación: Por cada curso de formación o perfeccionamiento, otorgado por cualquier centro oficial de formación y perfeccionamiento o impartido por cualquier Universidad (pública o privada) o Administración Pública, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o de aprovechamiento, con una duración de 10 horas lectivas mínimo, y verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la categoría profesional de Trabajador Social, hasta un máximo de 4 puntos.

- De 10 a 24 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 25 a 40 horas lectivas: 0,30 puntos.
- De 41 a 60 horas lectivas: 0,60 puntos.
- Más de 60 horas lectivas: 1,20 puntos.

b) Servicios prestados: Por el desempeño de puestos de trabajo con igual denominación o categoría profesional como Trabajador/a Social, tanto en la empresa privada como en la Administración Pública, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, y de acuerdo al siguiente baremo:

- Por cada mes de trabajo en la Administración Pública: 0,40 puntos por mes completo de servicios
- Por cada mes de trabajo en la empresa privada: 0,30 puntos por mes completo de servicios.

Para trabajos prestados en la Administración Pública, su acreditación se realizará mediante certificado expedido por la Administración o empresa en la que se hayan prestado dichos servicios.

Para el resto de supuestos, se acreditará mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o certificación de la empresa correspondiente que acredite las funciones o tareas profesionales desempeñadas acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Todos los méritos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. La puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a los 5 puntos.

Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional acreditativa en la administración pública.

SEXTA. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal estará constituido por tres miembros titulares e igual número de miembros suplentes, entre funcionarios de carrera o personal laboral del Ayuntamiento de Alajeró o de otras Administraciones Públicas, y serán designados por el Alcalde en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos. Los miembros del Tribunal deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se regirá por lo previsto para los órganos colegidos en los artículos 15 al 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del

Sector Público. Su composición estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando estuvieran incurso en alguno de los supuestos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a y las decisiones se adoptarán por mayoría. El Tribunal de selección podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las valoraciones cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas. El Tribunal procederá, una vez constituido, a calificar la documentación presentada por los aspirantes, excluyendo a aquellos que no hayan presentado cualquiera de los documentos exigidos con carácter obligatorio para la correspondiente convocatoria o lo hayan hecho de forma defectuosa. El Tribunal procederá a valorar los méritos presentados por los aspirantes no excluidos, aplicando el baremo previsto en estas bases, procediendo a elaborar la lista de reserva, con prelación de candidatos de mayor a menor puntuación.

SÉPTIMA. CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

El Alcalde-Presidente aprobará una relación ordenada de personas candidatas no excluidas, por el orden de puntuación obtenida de mayor a menor, generando una Lista de Reserva que se empleará para cubrir las vacantes temporales que se produzcan en el Ayuntamiento de Alajeró para la categoría de Trabajador/a Social y que será publicada en tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento. 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.

Asimismo se aprobará una relación ordenada de personas candidatas suspendidas, por el orden de puntuación obtenida de mayor a menor, generando una lista de reserva que se empleará en el caso de que agotada la lista señalada en el párrafo anterior, no hubiesen candidatos/as disponibles para cubrir las posibles

vacantes temporales que se produzcan en el Ayuntamiento.

OCTAVA. LLAMAMIENTOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

Una vez surja la necesidad de cubrir vacantes de carácter temporal y en caso de urgente necesidad en la provisión de puestos de trabajo, declarada de manera motivada por el Alcalde-Presidente en el acto de inicio del expediente de provisión, se realizarán los llamamientos por riguroso orden establecido en las mismas mediante llamada telefónica.

Si la persona rechaza las condiciones ofertadas para la contratación se llamará a la persona que figure en el siguiente puesto de la lista. Si la persona no puede ser contactada en el teléfono facilitado se procederá a realizar una segunda llamada treinta minutos más tarde. Si tampoco fuese contactada se procederá a llamar a la persona que conste en el siguiente puesto de la lista, siguiendo igual protocolo de llamada y así sucesivamente. Las personas integrantes de la Lista de Reserva no verán alterado su puesto en la lista. De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente mediante diligencia.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar a la Secretaría del Ayuntamiento cualquier variación de los mismos.

Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar al Ayuntamiento de Alajeró 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.

Los integrantes de la lista de reserva, una vez finalizada la prestación de servicios en esta entidad, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en las bases de la convocatoria, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

No supondrá exclusión de la lista encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

a) Estar trabajando para la Administración Pública en cualquier puesto con cualquier categoría, o en empresas públicas o privadas.

b) Encontrarse en ese momento en situación de I.T. con parte de baja, con lo cual el aspirante sólo estará inactivado el tiempo que dure tal situación. Teniendo la obligación de comunicar al Ayuntamiento el momento de alta por medio de copia del parte, disponiendo de un día hábil para la presentación de dicho documento.

c) Estar cursando estudios oficiales que exijan su presencia en el lugar en que se imparta la formación.

Las personas integrantes de la lista de reserva serán excluidas de la lista en los siguientes casos:

a) Renuncia expresa a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.

b) No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.

c) Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.

d) Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento. Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo y contratación, conservando por tanto la posición en la lista, cuando se deba a las siguientes causas:

- Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse en el plazo de TRES DÍAS desde el llamamiento. Cuando se trate del segundo llamamiento el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

- Por motivo de enfermedad, circunstancia que debe acreditarse con certificado médico de los servicios competentes en el plazo de TRES DÍAS desde llamamiento. En caso de producirse una segunda renuncia por este motivo, pasará a ocupar la última posición en la lista de reserva.

- Estar disfrutando de permiso por maternidad, adopción y acogimiento previo, circunstancia que deberá acreditar en el plazo de tres días desde el llamamiento.

- En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de víctimas de violencia de género, podrán renunciar al contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras

dure esta situación, que deberá acreditar con certificado de los servicios pertinentes.

La persona que acepte el llamamiento deberá aportar la siguiente documentación:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

b) Número de afiliación a la Seguridad Social.

c) Número de la cuenta corriente a efectos del abono de la nómina y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato.

El personal que se contrate quedará sometido al período de prueba que señala el artículo 14 del 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.

NOVENA. RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición 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 d 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.

DÉCIMA. PUBLICIDAD

Dar publicidad a la presente convocatoria mediante la inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alajeró.

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE
RESERVA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI	Fecha nacimiento	Teléfono
Domicilio: calle y número	Localidad	Provincia
e-mail:		

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA:

- D.N.I, pasaporte o tarjeta de identidad del aspirante
- Título académico correspondiente o justificante de haber solicitado su expedición
- Declaración responsable conforme al Anexo II de las Bases
- Méritos conforme a las bases. Anexo III
- Resguardo de ingreso tasa o justificante de estar exento
- Otros

El abajo firmante solicita ser admitido/a la participación en la configuración de la Lista de Reserva de Trabajador/a Social a la que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria que se cita, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a ... de de 2022.

(firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable: ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ -CIF P3800300-J

Domicilio: Plaza del Pueblo, 86, 38812 - Alajeró (La Gomera - S/C de Tenerife)

Web: www.ayuntamientoalajero.es Puede contactar con el Delegado de Protección en: aixa3130@dpocanarias.com

Finalidad: Los datos serán utilizados para la gestión del proceso selectivo objeto de la convocatoria y se conservarán por el tiempo que dure el proceso selectivo y hasta la finalización del periodo de reclamaciones.

Legitimación: Tratamos sus datos para el cumplimiento de una obligación legal (RGPD Artículo 6.1.a), el consentimiento del interesado.

Destinatarios: Los destinatarios de sus datos serán las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos.

Medidas de seguridad: Habida cuenta del carácter reservado de los datos, documentos e informaciones a los que tiene acceso, el AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ se compromete a que dichos datos permanezcan secretos, tratándolos con la máxima reserva, y declara tener implantado en su sistema de información las medidas de seguridad correspondientes en atención al tipo de datos manejados y conforme a lo dispuesto en la vigente normativa de Protección de Datos.

Destino de los datos: Una vez finalizado el procedimiento, se procederá a la destrucción de los soportes con datos de carácter personal y al borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados. No obstante, se podrán conservar los datos debidamente bloqueados en tanto pudieran derivarse responsabilidades, en su caso.

Derechos: Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, portabilidad y limitación o retirar el consentimiento prestado.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en secretaria@ayuntamientoalajero.es.

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declarante

Nombre y Apellidos:			
DNI/NIE:		Domicilio:	
Municipio:	C.P.:	Tfno. fijo	Tfno. móvil:

(Nacionales españoles)

- Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de algunas de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

(No nacionales españoles)

- Declaro bajo mi responsabilidad no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la función Pública.

En, a de..... de 2022.

Fdo.:

ANEXO III-AUTOBAREMACIÓN

EXPERIENCIA PROFESIONAL	<p>Por el desempeño de puestos de trabajo con igual denominación o categoría profesional como Trabajador/a Social, tanto en la empresa privada como en la Administración Pública.</p> <p>- Por cada mes de trabajo en la Administración Pública: 0,40 puntos por mes completo de servicios.</p> <p>- Por cada mes de trabajo en la empresa privada: 0,30 puntos por mes completo de servicios.</p>			
Puesto desempeñado	Organismo	Periodo	Meses	Puntos
Total de puntos en este apartado (hasta un máximo de 6 puntos)				

FORMACIÓN	Intervalo entre 0,10 y 1,20 puntos en función de la duración del curso y de acuerdo a la convocatoria		
Denominación curso	Nº de horas	Organismo oficial o centro homologado	Puntos
Total de puntos en este apartado (hasta un máximo de 4 puntos)			

En, a de..... de 2022.

Fdo."

En Alajeró, a veintiocho de enero de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso.

ARICO

ANUNCIO

244

64652

El Ayuntamiento de Villa de Arico, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2021, acordó la aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Canon por aprovechamiento urbanístico en suelo rústico, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se inserta a continuación el texto de la Ordenanza:

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL CANON POR APROVECHAMIENTO URBANÍSTICO EN SUELO RÚSTICO.

Artículo 1. OBJETO

El Ayuntamiento de Villa de Arico establece el canon por aprovechamiento urbanístico en suelo rústico que se regirá por lo establecido en el contenido de esta ordenanza y subsidiariamente por la regulación urbanística al respecto.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de este canon el aprovechamiento edificatorio en suelo rústico de naturaleza industrial, residencial, turística o de equipamiento.

Artículo 3. SUJETO PASIVO

Es sujeto pasivo de canon la persona física, persona jurídica o la entidad que resulte titular del derecho de aprovechamiento conferido en la licencia o título equivalente.

Artículo 4. CUOTA

El importe del canon a abonar al Ayuntamiento resultará de la aplicación de un porcentaje del 10% sobre el coste de ejecución material del presupuesto del Proyecto presentado para la obtención del correspondiente título o requisito habilitante, salvo en asentamiento rural donde será del 2%.

Artículo 5. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

No se concederá exención o bonificación alguna en el pago del canon.

Artículo 6. DEVENGO Y GESTIÓN

Se devenga el canon y nace la obligación de contribuir desde el momento que obtenga el título que legitime la ejecución de la obra.

El pago en periodo voluntario del canon deberá hacerse en los siguientes plazos:

Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de mes posterior o, si éste no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente.

Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

El cobro del canon en fase ejecutiva se efectuará por el procedimiento de apremio regulado por Ley.

Artículo 7. DESTINO

Las cantidades ingresadas en concepto de canon por aprovechamiento urbanístico no serán de libre disposición, salvo modificación de la Ley, que resultará en su caso aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL: La presente Ordenanza entrará en vigor a los QUINCE DÍAS de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Arico, a tres de febrero de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Sebastián Martín Pérez.

BREÑA ALTA

ANUNCIO

245

63864

Por el presente se hace público para el general conocimiento, el Decreto de Alcaldía número 66 de fecha 28 de enero de 2022:

Primero. Aprobar el Padrón Municipal del 4º Trimestre de la Tasa por Servicio de Alcantarillado, correspondiente a los meses de octubre a diciembre, del ejercicio 2021.

Segundo. Proceder a la exposición pública de dicho Padrón en los Servicios Económicos y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, por el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero. Transcurrido dicho plazo, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario.

Villa de Breña Alta, a dos de febrero de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo.

CANDELARIA

ANUNCIO

246

63860

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de enero de 2022, el expediente de aprobación inicial del Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento de Candelaria, con arreglo a lo previsto en el artículo 49 LBRL, se expone el expediente y la documentación preceptiva a los efectos de reclamaciones y alegaciones en:

- En las direcciones electrónicas siguientes:

<https://www.candelaria.es/expedientes-en-exposicion-publica/>

<https://sedeelectronica.candelaria.es/transparencia/participacion/procesos>

<https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>

a) Plazo de exposición: TREINTA (30) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Oficina de presentación: Servicios de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Presentación electrónica: <https://candelaria.sedeelectronica.es>

d) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

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

Candelaria, a uno de febrero de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

ANUNCIO

247

64337

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de enero de 2022, el expediente del Protocolo de prevención y actuación ante el acoso laboral, sexual, por razón de sexo, discriminatorio y otras conductas inapropiadas del Ayuntamiento de Candelaria, con arreglo a lo previsto en el artículo 49 LBRL, se expone el expediente y la documentación preceptiva a los efectos de reclamaciones y alegaciones en:

- En las direcciones electrónicas siguientes:

<https://www.candelaria.es/expedientes-en-exposicion-publica/>

<https://sedeelectronica.candelaria.es/transparencia/participacion/procesos>

<https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>

a) Plazo de exposición: TREINTA DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Oficina de presentación: Servicios de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Presentación electrónica: <https://candelaria.sedeelectronica.es>

d) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

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

Candelaria, a uno de febrero de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

EL ROSARIO

ANUNCIO

248**52991**

Mediante Decreto de Alcaldía número 2022-0160, de 27 de enero de 2022, se resolvió nombrar como personal eventual, para que ocupe el puesto de trabajo de Secretaria Particular de Alcaldía, en régimen de dedicación exclusiva, con las retribuciones acordadas por el Pleno, a doña Laura Yanira Hernández Lías.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En El Rosario, a treinta y uno de enero de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández.

FASNIA

CORRECCIÓN DE ERRORES

249**63857**

Advertido error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 12, del 28 de enero de 2022, por el que se hacía público la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza de Administrativo/a para el Ayuntamiento de Fasnía, mediante el sistema de concurso-oposición, se procede a efectuar su corrección en los siguientes términos:

En la página 901, donde dice:

“Administrativo/a”

Debe decir:

“Técnico de Administración General”

Fasnía, a treinta y uno de enero de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Damián Pérez Viera.

GARACHICO

ANUNCIO

250**64001**

Por Decreto de la Alcaldía de fecha treinta y uno de enero de 2022 ha sido aprobado el Padrón de Contribuyentes de la “TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON TERRAZAS”, correspondiente al ejercicio de 2022.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el

Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones, el Padrón quedará definitivamente aprobado, procediéndose a continuación a su recaudación, en período voluntario, a través del Negociado de Recaudación de este Ayuntamiento.

Garachico, a uno de febrero de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

ICOD DE LOS VINOS

ANUNCIO

251

64908

Habiéndose procedido en sesiones extraordinarias y urgentes celebrada el día 28 y 31 de enero de 2022 la aprobación inicial de las Plantillas de Personal y del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio económico de 2022, respectivamente de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se someten los expedientes a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, plazo durante el cual, cualquiera de los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del citado Real Decreto Legislativo, podrán examinarlos en las dependencias de la Intervención de Fondos y presentar ante el Ayuntamiento Pleno las reclamaciones que estime convenientes.

En el supuesto de que no fuera presentada reclamación alguna, el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio económico de 2022 así como las Plantillas de Personal se entenderán definitivamente aprobados. En caso contrario, el Pleno de la Corporación dispondrá del plazo de UN MES para resolver las reclamaciones.

Icod de los Vinos, a tres de febrero de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Javier González Díaz.

LOS SILOS

ANUNCIO

252

64154

Por Resolución de Alcaldía número 151, de fecha 1 de febrero de 2022, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación en el Ayuntamiento de Los Silos, en régimen de personal laboral [temporal], de Director/a de la Escuela Infantil “Los Duendes de Los Silos” por concurso-oposición y para la constitución de bolsa de trabajo, del tenor literal siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para el proceso de selección de personal para la contratación de Director/a de la Escuela Infantil “Los Duendes de Los Silos de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz dependiente del Ilmo. Ayuntamiento de Los Silos, mediante concurso-oposición y para la constitución de bolsa de trabajo. (Anuncio en B.O.P. número 148 el 10.12.2021 que concede QUINCE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y que venció el día 31 de diciembre de 2021).

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía número 2054/2021 de fecha 29.11.2021, subidas a la sede municipal y al Tablón de Anuncios Físico, junto con modelo anexo I y II en formato Word para su mejor cumplimentación. Y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 31.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

1. Adrián Lorenzo Castillo D.N.I. número: ***39.71** (R.E. número: 5980 de 20.12.2021).
2. Atistirma Borges Delgado D.N.I. número: ***66.77** (R.E. número: 772 de 29.12.2021).
3. Tamara Palenzuela Guerra D.N.I. número: ***40.78** (R.E. número: 6132 de 30.12.2021).
4. Nauzet Afonso García D.N.I. número: ***20.31** (R.E. número: 13 de 03.01.2022 (diligencia en expediente de presentarse en plazo y por error informático se registró a posteriori).

EXCLUIDOS:

1. Cristina López Guerra D.N.I. número: ***48.03** (R.E. número: 6144 de 30.12.2021).

Por las causas siguientes: [no presenta original o copia compulsada de D.N.I.].

2. Esther Dayana Hernández Díaz D.N.I. número: ***18.18** (R.E. número: 786 de 31.12.2021).

Por las causas siguientes: [no presenta sino copia simple de D.N.I que debe ser original o copia compulsada y falta el resto de la documentación].

SEGUNDO. De conformidad con la base sexta de la convocatoria los aspirantes excluidos disponen de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://lossilos.es/sede-electronica/>], y en el Tablón de Anuncios Físico del Ayuntamiento para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://lossilos.es/sede-electronica/>], y en el Tablón de Anuncios Físico.

Lo que se hace público, de conformidad con lo con las bases de la convocatoria y con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP, los aspirantes excluidos puedan formular las reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Los Silos, a uno de febrero de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Macarena Fuentes Socas.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**ANUNCIO****253****52988****PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2022**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, una vez transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES durante el cual ha permanecido expuesto al público el expediente de aprobación del Presupuesto General del ejercicio 2022, sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones según se acredita en el expediente, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.3 de la citada Ley queda definitivamente aprobado el mismo, integrado por el Presupuesto de la Propia Entidad y el de los Organismos Autónomos Administrativos dependientes de la misma (Gerencia Municipal de Urbanismo, Organismo Autónomo de Deportes y Organismo Autónomo de Actividades Musicales), así como por los estados de previsión, de gastos e ingresos de la Sociedad Municipal de Viviendas de San Cristóbal de La Laguna, S.A., se hace público, resumido por capítulos cada uno de los presupuestos que lo integran:

RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO DE LA PROPIA ENTIDAD 2022**ESTADO DE INGRESOS**

Capítulos	Conceptos	Importe en euros
1	Impuestos Directos	62.749.070,00
2	Impuestos Indirectos	26.992.991,09
3	Tasas y Otros Ingresos	19.723.279,11
4	Transferencias Corrientes	53.310.188,21
5	Ingresos Patrimoniales	758.062,43
7	Transferencias de Capital	8.713.708,29
9	Pasivos financieros	14.300.000,00
	TOTAL DE INGRESOS:	186.547.299,13

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Conceptos	Importe en Euros
1	Gastos de Personal	53.390.928,57
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	74.916.959,10
3	Gastos Financieros	450.160,00
4	Transferencias Corrientes	29.996.462,84
5	Fondo de contingencia y otros imprevis.	1.000.000,00
6	Inversiones Reales	21.048.871,42
7	Transferencias de Capital	3.743.917,20
8	Activos financieros	2.000.000,00
	TOTAL DE GASTOS:	186.547.299,13

**RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
2022****ESTADO DE INGRESOS**

Capítulos	Conceptos	Importe en euros
3	Tasas y Otros Ingresos	1.400.000,00
4	Transferencias Corrientes	5.500.172,01
	TOTAL DE INGRESOS:	6.900.172,01

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Conceptos	Importe en euros
1	Gastos de Personal	5.137.898,27
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	1.510.469,16
3	Gastos Financieros	56.341,12
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	127.463,46
6	Inversiones Reales	68.000,00
	TOTAL DE GASTOS:	6.900.172,01

**RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES
2022****ESTADO DE INGRESOS**

Capítulos	Conceptos	Importe en euros
3	Tasas y Otros Ingresos	296.304,00
4	Transferencias Corrientes	7.000.634,74
5	Ingresos Patrimoniales	33.000,00
7	Transferencia de Capital	933.000,00
	TOTAL DE INGRESOS:	8.262.938,74

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Conceptos	Importe en euros
1	Gastos de Personal	2.609.805,72
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	4.160.874,84

3	Gastos Financieros	6.500,00
4	Transferencias Corrientes	511.648,22
5	Fondo de contingencia y otros imprevisibles	41.109,96
6	Inversiones Reales	933.000,00
	TOTAL DE GASTOS:	8.262.938,74

RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES 2022

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Conceptos	Importe en euros
3	Tasas y Otros Ingresos	184.500,00
4	Transferencias Corrientes	2.256.563,45
	TOTAL DE INGRESOS:	2.441.063,45

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Conceptos	Importe en euros
1	Gastos de Personal	1.571.020,85
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	795.187,33
3	Gastos Financieros	3.300,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevisibles	43.555,27
6	Inversiones Reales	28.000,00
	TOTAL DE GASTOS:	2.441.063,45

ESTADOS DE PREVISION DE INGRESOS Y GASTOS DE LA ENTIDAD MERCANTIL SOCIEDAD MUNICIPAL DE VIVIENDAS DE SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA, S.A. (MUVISA) 2022

ESTADO DE INGRESOS

	Conceptos	Importe en euros
1 (70)	Ventas y Prestación de Servicios	18.841.784,31
5 (75)	Otros ingresos de gestión	1.899.182,81
	TOTAL DE INGRESOS:	20.740.967,12

ESTADO DE GASTOS

	Conceptos	Importe en euros
1 (60+61-71)	Coste de las Ventas	13.651.903,71
2 (62)	Servicios Exteriores	2.394.853,94
3 (63)	Tributos	103.500,00
4 (64)	Gastos de Personal	4.370.762,59
6 (66)	Gastos Financieros	35.000,00
7 (67)	Gastos extraordinarios	141.000,00
	TOTAL DE GASTOS:	20.697.020,24
	BENEFICIO	43.946,88

Los anteriores Presupuestos y los estados de previsión de las Sociedades Mercantiles, una vez eliminadas las operaciones internas y realizada la armonización con la entidad mercantil, producen el siguiente:

ESTADO CONSOLIDADO A NIVEL DE CAPÍTULO

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Conceptos	Importe en euros
1	Impuestos Directos	62.749.070,00
2	Impuestos Indirectos	31.432.358,03
3	Tasas y Otros Ingresos	21.395.083,11
4	Transferencias Corrientes	54.997.004,97
5	Ingresos Patrimoniales	1.107.062,43
6	Enajenación Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	6.583.491,09
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	14.300.000,00
	TOTAL CONSOLIDADO DE INGRESOS:	192.564.069,63

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Conceptos	Importe en euros
1	Gastos de Personal	67.080.416,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	82.912.191,35

3	Gastos Financieros	551.301,12
4	Transferencias Corrientes	13.851.558,05
5	Fondo de contingencia y otros imprevisibles	1.212.128,69
6	Inversiones Reales	22.077.871,42
7	Transferencias de Capital	2.810.917,20
8	Activos Financieros	2.000.000,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL CONSOLIDADO DE GASTOS:		192.496.383,83

Asimismo, y a tenor de lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se hace pública la plantilla del Ayuntamiento y las de sus Organismos Autónomos

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA EJERCICIO 2022

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO
ESCALA DE FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL		
1	INTERVENTOR/A	A1
1	VICEINTERVENTOR/A	A1
1	SECRETARIO/A GENERAL DE PLENO	A1
1	SECRETARIO/A TÉCNICO/A DE APOYO J. GOBIERNO LOCAL	A1
1	DIRECTOR-DIRECTORA DE GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA	A1
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		
72	T.A.G.	A1
10	TÉCNICO/A DE GESTIÓN	A2
23	ADMINISTRATIVO/A	C1
151	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL		
SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR		
16	T.A.E.	A1

	SUBESCALA TÉCNICA MEDIA	
18	T.M.A.E.	A2
3	TRABAJADOR-TRABAJADORA SOCIAL	A2
1	AYUDANTE DE ARCHIVO	A2
	SUBESCALA TÉCNICA AUXILIAR	
1	AUXILIAR DE ARCHIVO	C1
1	DELINEANTE	C1
4	INSPECTOR-INSPECTORA DE ARBITRIOS	C1
1	AGENTE DE MEDIO AMBIENTE	C1
	SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES-POLICÍA LOCAL	
	ESCALA SUPERIOR	
1	COMISARIO/A DE POLICÍA	A1
2	SUBCOMISARIO/A DE POLICÍA	A1
	SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES-POLICÍA LOCAL	
	ESCALA EJECUTIVA	
6	INSPECTOR-INSPECTORA DE POLICÍA	A2
15	SUBINSPECTOR-SUBINSPECTORA DE POLICÍA	A2
	SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES-POLICÍA LOCAL	
	ESCALA BÁSICA	
23	OFICIAL DE POLICÍA	C1
248	POLICÍAS	C1
601	TOTAL PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO	

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CATEGORIA
19	LICENCIADO/A	I
1	A.T.S.	II
4	ARQUITECTO/A TÉCNICO	II
6	TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO	II
50	TRABAJADOR/A SOCIAL	II
3	ANALISTA INFORMÁTICO	II

8	TÉCNICO/A INFORMÁTICO	III
1	ENCARGADO/A GENERAL	III
11	ENCARGADO/A	III
2	JEFE/A DE TALLER	III
2	CAPATAZ-CAPATAZA AGRÍCOLA	III
7	GESTOR-GESTORA SOCIOCULTURALES	III
1	GESTOR-GESTORA	III
5	TÉCNICO/A JARDÍN DE INFANCIA	III
1	COORDINADOR/A TURÍSTICO	III
11	INFORMADOR/A TURÍSTICO	III
31	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	L5
4	AUXILIAR DE INSPECCIÓN	L5I
6	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	L5
18	SUBALTERNO/A	IV
13	CAPATAZ-CAPATAZA	IV
4	AUXILIAR TÉCNICO	IV
2	GUARDAMONTE	IV
2	CARPINTERO/A	IV
5	CONDUCTOR/A	IV
91	OFICIAL	IV
4	VIGILANTES PISCINA-CAMPING	IV
14	OPERARIO GENERAL	V
36	VIGILANTES	V
362	TOTAL PLANTILLA PERSONAL LABORAL	

PLANTILLA DEL PERSONAL EVENTUAL

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA
1	DIRECTOR/A GABINETE PRESIDENCIA
1	RESPONSABLE DE PRENSA
1	JEFE/A COMUNICACIÓN
8	ASESOR/A

9	GESTOR/A
7	SECRETARIO/A
27	TOTAL PLANTILLA PERSONAL EVENTUAL

PLANTILLA DEL PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA
6	DIRECTOR-DIRECTORA TÉCNICO
6	TOTAL PLANTILLA PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL

RESUMEN

	2022
A) TOTAL PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIOS	601
B) TOTAL PLANTILLA PERSONAL LABORAL	362
C) TOTAL PLANTILLA PERSONAL EVENTUAL	27
D) TOTAL PLANTILLA PERSONAL DIRECTIVO PROF.	6
TOTAL PLANTILLA EJERCICIO 2022	996

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

EJERCICIO 2022

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO
	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	
1	JEFE DE SERVICIO-COORDINADOR	A1
1	INTERVENCIÓN	A1
1	TESORERÍA	A1
2	JEFE DE SERVICIO	A1
1	JEFE DE NEGOCIADO	C1/C2
14	TAG	A1
17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2
7	INSPECTORES AUXILIARES	C2
	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	
1	JEFE DE SERVICIO	A1
3	TAE-SUPERIOR	A1

14	TAE-MEDIO	A2
1	TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO	B/C1
	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL-ESPECIAL	
5	JEFE DE SERVICIO	A1
3	JEFE DE SECCIÓN	A1/A2
2	JEFE DE SECCIÓN	A1
73	TOTAL PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO	

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CATEGORIA
1	JEFE DE SERVICIO	I
2	TAE-MEDIO	II-3
1	TAE-MEDIO	II-2
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV L5
1	RESPONSABLE DE UNIDAD	IV L5
10	TOTAL PERSONAL LABORAL	

RESUMEN

A) TOTAL PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIOS	73
B) TOTAL PLANTILLA PERSONAL LABORAL	10
TOTAL PLANTILLA EJERCICIO 2022	83

ORGANISMOS AUTÓNOMO DE DEPORTES

EJERCICIO 2022

A) PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO
1	LICENCIADO (INGENIERO)	A1
1	LICENCIADO (ARQUITECTO)	A1
1	TECNICO SUPERIOR DEPORTIVO	A1
3	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1
1	TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO	C1
4	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	C2
11	TOTAL PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO	

B) PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO
1	LICENCIADO (TÉC. SUPERIOR DEPORTIVO)	I
1	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (TÉC. DEPORTIVO)	II
1	ARQUITECTO TÉCNICO	II
1	ENCARGADO (COORDINADOR DE INSTALACIONES)	III
1	GESTOR/A SOCIOCULTURAL (DEPORTIVO)	III
4	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS	L5
1	SUBALTERNOS/AS	IV
1	CAPATAZ/A	IV
5	OFICIALES	IV
19	VIGILANTES	V
1	OPERARIO/A GENERAL	V
36	TOTAL PLANTILLA PERSONAL LABORAL	

B) PLANTILLA DE PERSONAL DIRECTIVO

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA
1	GERENTE
1	TOTAL PLANTILLA PERSONAL DIRECTIVO/A

RESUMEN

A) TOTAL PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIOS	11
B) TOTAL PLANTILLA PERSONAL LABORAL	36
C) TOTAL PLANTILLA PERSONAL DIRECTIVO	1
TOTAL PLANTILLA EJERCICIO 2022	48

ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES**EJERCICIO 2022****PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO**

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO
1	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1
1	TÉCNICO/A DE GESTIÓN	A2
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2
6	TOTAL PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO	

A. PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CATEGORÍA
SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES		
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	L51
1	GESTOR SOCIOCULTURAL	III-5
1	SUBALTERNO/A	IV-1
1	DIPLOMADO	V-2
SECCIÓN ESCUELA DE MÚSICA		
11	PROFESOR/A TITULADO SUPERIOR JORNADA COMPLETA	I-1
6	PROFESOR/A TITULADO SUPERIOR JORNADA PARCIAL	I-1
4	PROFESOR/A ESPECIALISTA HABILITADO/A	I-1/III
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	L51
26	TOTAL PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL	

B. PLANTILLA DEL PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	
1	GERENTE	A1
1	TOTAL PLANTILLA DEL PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL	

RESUMEN

TOTAL PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO	6
TOTAL PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL	26
TOTAL PLANTILLA DE PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL	1
TOTAL PLANTILLA EJERCICIO 2022	33

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 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, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

San Cristóbal de La Laguna, a treinta y uno de enero de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA, ASUNTOS ECONÓMICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA (Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 4182/2019, de 20 de junio, número 7573/2021 de 16 de septiembre y número 7672/2021 de 20 de septiembre), Alejandro Marrero Cabrera.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO****254****63863**

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2021, acordó aprobar inicialmente la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA ACTUACIÓN DE CONTROL PREVIO O POSTERIOR DE LAS ACTUACIONES SOMETIDAS A COMUNICACIÓN PREVIA Y/O DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, acuerdo elevado a definitivo al no presentarse reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público, en consecuencia, se hace pública su Aprobación Definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de dicha modificación:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA ACTUACIÓN MUNICIPAL DE CONTROL PREVIO O POSTERIOR DE LAS ACTUACIONES SOMETIDAS A COMUNICACIÓN PREVIA Y/O DECLARACIÓN RESPONSABLE y AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Ayuntamiento de San Miguel de Abona en ejercicio de la potestad reglamentaria que el ordenamiento jurídico le confiere pretende dar respuesta desde la perspectiva fiscal a la actuación de las administraciones públicas tras la incorporación de los medios de intervención administrativa: comunicaciones previas y/o declaraciones responsables. Incorporadas al ordenamiento jurídico administrativo por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio al incorporar al ex artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (el vigente artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común) y los mandatos de los artículos 84 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local al legislador sectorial.

En este sentido, el legislador canario ha generalizado el régimen de intervención administrativa de actuaciones sujetas a comunicación previa. En materia de actividades con la aprobación de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y otras medidas administrativas complementarias y el Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa, establece la comunicación previa de instalación y/o inicio de actividad como régimen general de intervención administrativa, salvo los supuestos expresamente previstos. El mismo año, el legislador estatal y en aras de profundizar en los principios de la Unión Europea establece el régimen de intervención administrativa de Comunicación Previa para las actividades de comercio minorista del Anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, alcanzando este régimen a la ejecución de las obras necesarias de adecuación del establecimiento. Por otro lado, en materia urbanística con la entrada en vigor de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias y su desarrollo reglamentario, establece una lista no cerrada de actuaciones urbanísticas sujetas a Comunicación Previa.

En este contexto, el Ayuntamiento de San Miguel de Abona conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, acuerda la imposición y aprobación de la Ordenanza reguladora de la tasa por la actuación de control previo o posterior de actos sujetos a comunicación previa o declaración responsable, exacción que se deriva de la actividad administrativa de verificación, comprobación e inspección que se deriven de la presentación de los referidos actos comunicados en el término municipal de San Miguel de Abona. Asimismo, se considera oportuno establecer también la tasa por la tramitación de las solicitudes de autorización de espectáculo público o la formulación de consultas previas para el ejercicio de actividades.

Finalmente, se pretende actualizar las tarifas contenidas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la actuación municipal de control posterior de las actuaciones sometidas a comunicación previa y/o declaración responsable del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 7 de marzo de 2012, cuyo hecho imponible viene limitado al control y comprobación posteriores de las primeras ocupaciones.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza jurídica.

En uso de las facultades concedidas en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 y del 20.4.h) e i) del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la “tasa por la actuación municipal de control previo o posterior de los actos sujetos a comunicación previa y/o declaración responsable”, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. Hecho Imponible.

1. Constituye el hecho imponible de esta tasa:

a) La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar o comprobar si las actuaciones de naturaleza urbanística sujetos a comunicación previa conforme a la normativa urbanística de aplicación.

b) La actividad municipal, tanto técnica como administrativa, tendente a verificar y/o comprobar la puesta en funcionamiento o apertura de actividades, instalaciones y establecimientos profesionales, comerciales, industriales o de servicios, espectáculos públicos, sus modificaciones, incluidas las actividades sujetas a evaluación ambiental, sujetas a comunicación previa o declaración responsable.

c) La realización de actuaciones de comprobación, control e inspección, así como los cambios de titularidad.

d) La expedición de Certificado/s de informe/s de la Consulta Previa de actividades.

e) La actividad municipal, tanto técnica como administrativa, de espectáculos públicos sometidos a la obtención de autorización.

2. A los efectos del apartado anterior, estarán sujetos a esta tasa cualquiera que sea su tramitación, mediante control previo o posterior, la presentación de declaración responsable o comunicación previa, y entre otros los siguientes:

a) La instalación o puesta en funcionamiento de un establecimiento o actividad industrial, comercial o de servicios sujeta a la obligación de presentar comunicación previa, así como su ampliación, modificación o reforma, cambios de titularidad de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2011, de 5 de abril, de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y otras medidas administrativas complementarias y el Decreto 86/2013, de 1 de agosto por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos para aquellas actividades o espectáculos sujetos a comunicación previa conforme con el Decreto 52/2012, 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa.

b) La autorización de espectáculo público y/o Acta de comprobación para su puesta en funcionamiento.

c) Las actuaciones urbanísticas sujetas a comunicación previa conforme a la normativa urbanística de aplicación.

Artículo 3. SUJETO PASIVO. RESPONSABLES.

1. Son sujetos pasivos a título de contribuyentes las personas físicas o jurídicas, herencias yacentes, comunidades

de bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, quienes promuevan la actuación urbanística o la instalación/apertura de actividades mediante la presentación de Comunicación Previa o Declaración Responsable, así como los que soliciten o resulten beneficiarias de servicios o actuación municipal conforme a lo previsto en el artículo 2.

2. Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente en las tasas establecidas por razón de servicios o actividades que afecten a los ocupantes de viviendas o locales, los propietarios de dichos inmuebles, quienes podrán, repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

3. Responderán solidaria o subsidiariamente de las deudas tributarias las personas y entidades a que se refieren los artículos 42 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 4. DEVENGO Y OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR.

1. Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la solicitud de consulta previa y autorización de espectáculo público, declaración responsable o comunicación previa, cambio de titularidad, o las correspondientes modificaciones; momento en el que deberá ingresar la totalidad del importe de la misma. Ello con independencia de la liquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que devengará, en su caso, con independencia de la presentación del título habilitante correspondiente.

2. Se devengará, asimismo la tasa, cuando la actividad o la instalación se desarrollen sin haber presentado la comunicación previa establecida en la presente ordenanza o cuando la actividad desarrollada no sea comunicada y el Ayuntamiento lleve a cabo actuaciones inspectoras a resulta de las cuales descubra y compruebe la actividad desarrollada.

3. La renuncia a las comunicaciones previas o declaraciones responsables presentadas ya sean por actuación urbanística o en materia de actividades señaladas, una vez nacida la obligación de contribuir, no le afectarán de ninguna forma la renuncia del sujeto pasivo después de que se hayan practicado cualquiera de las actuaciones de verificación, comprobación e inspección.

Artículo 5. BASE IMPONIBLE.

Constituye la base imponible de la tasa el coste de tramitación de los expedientes de intervención en la edificación y actividades descritos en la presente ordenanza.

Artículo 6. TARIFAS.

La liquidación de la tasa regulada en la presente Ordenanza se ajustará a las siguientes tarifas:

TASAS POR LA ACTUACION MUNICIPAL DE CONTROL PREVIO O POSTERIOR DE LAS ACTUACIONES SOMETIDAS A COMUNICACIÓN PREVIA

CONCEPTO	IMPORTE
Actuaciones Urbanísticas	
Comunicación Previa de Actuación Urbanística	100,00 euros
Actos Comunicados para Primera Ocupación	180,00 euros

Actividades

Comunicación Previa de instalación, apertura y modificaciones de Actividad Clasificada o Espectáculo Público	224,00 euros
Comunicación Previa de apertura de Actividad Clasificada (cuando provenga de Licencia de Instalación)	214,00 euros
Comunicación Previa de instalación, apertura y modificación de actividad no clasificada (comercio minorista +inocua)	145,00 euros
Solicitud de Autorización Administrativa previa de espectáculos públicos	314,00 euros
Consulta previa para el ejercicio de actividades	95,00 euros

Artículo 7. GESTIÓN.

1. Las tasas reguladas en la presente ordenanza se exigirán en régimen de autoliquidación. La comunicación previa o declaración responsable no adquirirá eficacia en tanto no se haya acreditado el pago de la tasa.

2. La autoliquidación será objeto de comprobación por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento, emitiéndose una liquidación complementaria si fuera necesario.

3. El/los promotor/es que presenten Comunicación Previa o Declaración Responsable para la ejecución de actuaciones urbanísticas o instalaciones/inicio de actividad sujetas a Comunicación previa conforme a las normas citadas en la presente ordenanza. La mera presentación supondrá la liquidación de la tasa por el órgano municipal competente atendiendo a la actuación a ejecutar.

4. Se liquidará la tasa por la tramitación de la solicitud de espectáculos públicos sujetos a autorización previa así como por la solicitud de Consulta Previa.

5. En los demás supuestos, en los que deba regir, por cualquier causa, el régimen de liquidación, esta será notificada por el Ayuntamiento al sujeto pasivo, debiendo ser abonada en periodo voluntario según fije la normativa tributaria de aplicación.

Artículo 8. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

No podrán reconocerse más beneficios fiscales que las establecidas expresamente en normas con rango de ley.

Artículo 9. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en los artículos 183 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y las demás disposiciones que la desarrollan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no previsto en la presente Ordenanza será de aplicación la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y las demás disposiciones que la desarrollan.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente ordenanza, quedará derogada la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la actuación municipal de control posterior de las actuaciones sometidas a comunicación previa y/o declaración responsable del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 7 de marzo de 2012; así como cualquier otra disposición de rango igual o inferior que la contradiga.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente cuerpo normativo de naturaleza fiscal conforme al procedimiento previsto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, entrará en vigor el día de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Contra el respectivo acuerdo de aprobación definitiva sólo cabe Recurso Contencioso-Administrativo que podrá interponerse directamente ante el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo que disponen los artículos 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 113 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y normas reguladoras de dicha jurisdicción.

San Miguel de Abona, a uno de febrero de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Arturo Eugenio González Hernández.

SANTIAGO DEL TEIDE

EDICTO

255

54893

Ante la imposibilidad, de notificar personalmente a los interesados, o a sus representantes, el acto administrativo que se expresará y habiéndolo intentado dos veces, según se ha dejado constancia en el expediente, de acuerdo a lo que establecen los artículos 42 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se le notifica a los interesados mediante el presente edicto.

De acuerdo con el artículo 46 de la misma Ley 39/2015, se publica una indicación sumaria del contenido del acto y se informa que el interesado puede comparecer para conocer el contenido íntegro del mencionado acto, y para que quede constancia de este conocimiento, personándose a la Oficina Técnica Municipal, situada en calle La Placeta, número 10 de Santiago del Teide, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas, durante los DIEZ DÍAS HÁBILES siguientes a contar a partir de esta publicación.

Se advierte a los interesados que, si no comparecen en el plazo indicado, la notificación se entenderá igualmente practicada, a todos los efectos legales, desde el día siguiente a la fecha de publicación.

NÚMERO EXPEDIENTE: 2021001822.

TITULAR: DON JOSÉ MANUEL NAVARRO MARTEL.

PROCEDIMIENTO: ORDEN DE EJECUCIÓN.

TIPO DE ACTO: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

Contra este acto administrativo, que es de trámite, no se puede interponer ningún recurso. Lo que se le comunica como interesado para su conocimiento y efectos, para que en el plazo máximo de QUINCE DÍAS

proceda a realizar las alegaciones y aportar los documentos que estime pertinentes, con carácter previo a la emisión de la correspondiente propuesta de resolución.

Santiago del Teide, a treinta y uno de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo.

VALVERDE

ANUNCIO

256

63988

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2022

El Pleno del M.I. Ayuntamiento de Valverde, en Sesión Ordinaria celebrada el 30 de diciembre de 2021, acordó aprobar provisionalmente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio de 2022.

Dicho acuerdo ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo en el Registro General del Ayuntamiento y se publica a los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el art. 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, dicho acuerdo ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia con el siguiente resumen:

I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO PARA 2022:

INGRESOS

Capítulos	Denominación	Presupuesto	(%)
	A) Operaciones corrientes:		
I	Impuestos directos	1.381.500,00	18,55%
II	Impuestos indirectos	2.678.973,00	35,96%
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	709.559,00	9,53%
IV	Transferencias corrientes	2.673.468,00	35,89%
V	Ingresos patrimoniales	500,00	0,01%
	B) Operaciones de capital:		
VI	Enajenación de inversiones reales		
VII	Transferencias de capital	1.000,00	0,02
	C) Operaciones financieras:		
VIII	Activos financieros	5.000,00	0,07%
IX	Pasivos financieros		
	TOTAL PRESUPUESTO	7.450.000,00	100%

GASTOS

A) RESUMEN POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

A) OPERACIONES CORRIENTES:

I	Gastos de Personal	2.924.677,00	39,26 %
II	Bienes Corrientes y Servicios	3.079.020,00	41,33 %
III	Gastos Financieros	56.500,00	0,76 %
IV	Transferencias corrientes	469.490,00	6,31 %
B) Operaciones de capital:			
VI	Inversiones reales	801.200,00	10,76%
VII	Transferencias de capital		
C) Operaciones financieras:			
VIII	Activos financieros	20.000,00	0,27%
IX	Pasivos financieros	99.113,00	1,33%
	TOTAL PRESUPUESTO	7.450.000,00	100%

B) RESUMEN POR CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS

0	Deuda Pública	99.113,00	1,33%
1	Servicios públicos básicos (Políticas de gasto de seguridad y movilidad ciudadana, vivienda y urbanismo, bienestar comunitario y medio ambiente)	3.662.428,76	49,16%
2	Actuaciones de protección y promoción social (Políticas de gasto de pensiones a favor de empleados. Servicios sociales y promoción social y fomento de empleo)	537.000,93	7,21%
3	Producción de bienes públicos de carácter preferente (Políticas de gasto de sanidad, educación, cultura y deporte)	1.551.380,63	20,83%
4	Actuaciones de carácter económico (Políticas de gasto de agricultura, ganadería y pesca, industria y energía, comercio, turismo y pymes, transporte público, infraestructuras, investigación, desarrollo e innovación y otras actuaciones de carácter económico)	131.600,00	1,77%
9	Actuaciones de carácter general (Políticas de gasto de órganos de gobierno, servicios de carácter general, administración financiera y tributaria y transferencias a otras Administraciones Públicas).	1.468.476,68	19,72%
	TOTAL PRESUPUESTO	7.450.000,00	100%

Según lo dispuesto en el artículo 171 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, de conformidad con los artículos 126 y 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se procede a la publicación de la plantilla orgánica de la Entidad, que comprende todos los puestos de trabajo reservados al personal funcionario, laboral y eventual, aprobada a través del Presupuesto para 2022, procediéndose por medio del presente anuncio a su publicación.

I PLANTILLA DE ESTA ENTIDAD, APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2022:

1. PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA

Conforme se previene en el artículo 90.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril y artículo 125 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, se fija y aprueba la plantilla, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Carrera y Personal Laboral de este Ayuntamiento, según consta en los correspondientes anexos de personal:

A) PLAZAS DE FUNCIONARIOS	Subgrupo	Nº. Plazas
1. CON HABILITACIÓN ESTATAL		
Secretario-Interventor	A-1	1
2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		
Subescala Técnica	A-1	1
Subescala Técnica Gestión	A-2	2
Subescala Administrativa (*)	C-1	5
Subescala Auxiliar	C-2	6
3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL		
Subescala Técnica Grado Medio: Arquitecto Técnico	A-2	2
Subescala Técnica Grado Medio:		
Técnico de Informática	A-2	1
Oficial Policía Local	C-1	2
Policía Local	C-1	3

(*) Procediendo por Promoción Interna de C2 a C1, quedarán automáticamente reclasificados a su origen, auxiliar administrativo de la Escala de Administración General (Subgrupo C2), cuando queden vacantes por cualquier causa. La provisión interina de estas plazas por ausencia de su titular se efectuará por funcionarios interinos de la Escala Administración General, Subescala C2.

En consecuencia, no existe variación en el número de efectivos respecto al año 2021, de la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento.

2. PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO E INDEFINIDO

B) PERSONAL LABORAL	Nº. Plazas
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	
PERSONAL LABORAL FIJO	
- Encargado General de Obras	1
a/ Servicio de Transportes de Obras	
- Puesto de Conductor	1
b/ Personal de Obras	
- 2 Puestos de Oficial de Obras y Mantenimiento	2
- 2 Puestos de Peón de Obras y Mantenimiento	2
c/ Maquinaria y Vehículos	
- Puesto Palista/ Conductor de Maquinaria y Vehículos	1
- Encargado General de Servicios:	
a/ Servicio de Vigilancia de CEIP Valverde.	
- Puesto de Vigilante: Encargado del Servicio	1
b/ Servicio de Aguas:	
- Puesto Encargado del Servicio	1
- Puesto de Oficial de 2ª	1
c/ Servicio de limpieza y Mantenimiento General:	
- Puesto de Conductor de Camión de Limpieza	1
- Puestos de Operarios	4
- Puesto Operario/Apoyo cementerios	1
- Puesto de Limpieza de la Casa Consistorial	1
- Puesto de conductor de la Barredora	

d/ Servicio de Mantenimiento de Edificios e Instalaciones

- Puesto de Oficial de 2ª 1

e/ Servicio de Mantenimiento de Vehículos y Maquinaria

- Puesto de Oficial de 1ª. 1

f/ Servicio de Almacén Municipal

- Puesto de Encargado de Almacén Municipal 1

- Puesto de encargado mantenimiento Almacén 1

g/ Servicio de Cementerios

- Puesto de Peón Encargado del Servicio 1

Servicios Sociales y Culturales

- Trabajador Social: Dirección del Servicio 1

- Animadora Socio Cultural 1

- Auxiliar de la Biblioteca Pública Municipal 1

Promoción Deportiva

- Promotor Deportivo 1

Escuela Infantil

- Educadoras 3

- Puericultor 1

- Cocinero 1

- Auxiliar de Cocina 1

- Limpiador 1

PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Servicio Ayuda a Domicilio

- Auxiliares de Ayuda a Domicilio 2

En consecuencia, no existe variación en el número de efectivos, respecto al año 2021 en la plantilla de personal laboral fijo.

3. PERSONAL TEMPORAL

Contratados Laborales o Funcionarios Interinos por Programas Determinados.

Se consignan créditos presupuestarios para hacer frente a estos contratados laborales o funcionarios interinos por programas determinados.

A) PERSONAL LABORAL POR OBRAS O SERVICIOS DETERMINADOS

Nº.	SERVICIO	PUESTOS DE TRABAJO	Nº. PUESTOS	Grupo de Programas	Subgrupo	Total Retribuciones 2.022	Seguridad Social	TOTAL
1	Escuela infantil	Personal Adicional y Sustituto	Varios	323.1	Varios	14.000,00	4.585,00	18.585,00
2	Servicio Asistencia Domicilio	Auxiliares	1	231	Grupo 5	16.000,00	5.240,00	21.240,00
3	Apoyo abastecimiento agua	Indeterminado	Varios	161	(Grupo 4 N.1) (Grupo 5)	35.000,00	13.500,00	48.500,00
4	Limpieza y Mantenimiento	Indeterminado	Varios	163	Grupo 5	25.000,00	8.700,00	33.700,00
PROGRAMAS OBJETO DE CONVENIOS A SUSCRIBIR CON OTRAS ADMINISTRACIONES CON FINANCIACIÓN COMPARTIDA. PARA EL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL AÑO 2022.								
5	Programa de Desarrollo Económico	PRODAE (Aportación municipal)	1	241	Grupo 1	13.900,00	4.300,00	18.200,00
6	"Programa Extraordinario de Empleo Social Valverde 2022".	Indeterminado		241	Varios	15.000,00	6.000,00	21.000,00
TOTAL GENERAL						118.900,00	42.325,00	161.225,00

B) FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMAS DETERMINADOS

	SERVICIO	PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	Vinc.Lab.	Func. Presup.	Subgrupo	Nivel	Retribuciones Básicas	Retribuciones Complementarias		Indemnización Residencia	Total Retrib.	Cuotas Patron.	TOTAL
									Compl. destino	Compl. específico				
1	Servicios Generales	Subalterno/ Agente notificador (*)	1	Funcionario Interino	920	E	10	10.323,70	2.884,32	2.614,71	3.770,16	19.592,90	6.112,98	25.705,88
2	Servicios Sociales	Trabajadoras Sociales (*) ²	2	Funcionario Interino	231	A2	18	21.326,05	6.614,55	7.814,64	9.961,59	45.716,82	14.263,65	59.980,47
3	Administración General	Auxiliar Servicios Sociales	1	Funcionario Interino	231	C2	12	9.939,00	3.486,00	5.363,72	3.192,07	21.980,79	6.858,00	28.838,79
4	Administración General	Auxiliar de Servicios Generales	1	Funcionario Interino	920	C2	12	9.939,00	3.486,00	5.363,72	3.192,07	21.980,79	6.858,00	28.838,79
5	Oficina Técnica Municipal	Técnico Grado Medio	1	Funcionario Interino	150.1	A2	18	15.296,96	5.291,64	10.725,26	5.382,78	36.696,64	11.449,35	48.146,00
TOTAL GENERAL:								66.824,71	21.762,51	31.882,04	25.498,67	145.967,94	45.542,00	191.509,93

(*) Includidos los trienios

(*)² Includidos los trienios (2 Trabajadoras Sociales 6 meses y 1 Trabajadora Social acumulación tareas 2 meses).

4. TABLAS DE RETRIBUCIONES DE FUNCIONARIOS INTERINOS

GRUPO	NIVEL (1)	RETRIBUCIONES BASICAS			RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS			TOTAL RETRIBUC	S. SOCIAL (31,20 %)	TOTAL
		SUELDO	PAGA EXTRA	COMP. DEST. (Paga Extra)	COMPLE DESTINO	COMPLE ESPECIFICO	RESIDENCIA			
A1	30	14.864,16	1.528,74	2.163,98	12.983,88	15.833,31	7.475,58	54.849,65	17.113,09	71.962,74
	22			1.138,90	6.833,40			31.840,78	9.934,32	41.775,10
A2	26	12.852,72	1.562,30	1.559,66	9.357,96	7.545,16	5.382,78	38.260,58	11.937,30	50.197,88
	18			881,94	5.291,64			25.971,38	8.103,07	34.074,45
C1	22	9.650,28	1.390,12	1.138,90	6.833,40	7.139,15	4.340,67	30.492,52	9.513,67	40.006,19
	14			681,40	4.088,40			20.150,87	6.287,07	26.437,94
C2	18	8.031,60	1.326,40	881,94	5.291,64	7.139,15	3.192,07	25.862,80	8.069,19	33.932,00
	12			581,00	3.486,00	5.363,68		21.980,75	6.857,99	28.838,74
E	14	7.351,08	1.225,18	681,40	4.088,40	2.614,78	2.819,12	18.779,96	5.859,35	24.639,31
	10			480,72	2.884,32			14.760,42	4.605,25	19.365,67

Asimismo se aprueba el Anexo II que determina los criterios y cuantías para los Complementos de Destino y Específico de estos puestos.

5. TABLAS SALARIALES DEL PERSONAL TEMPORAL (*) (**)

Tabla Salarial a aplicar al personal que se contrate en régimen laboral temporal para prestar servicios en el marco de Convenios de Colaboración con otros Organismos e Instituciones y en particular, para Planes de Empleo Social con el Servicio Canario de Empleo, siendo la clasificación de los Grupos, conforme se determina en el Convenio Laboral del Ayuntamiento:

		AYUNTAMIENTO DE VALVERDE	
		MES	AÑO
		(SUELDO BASE+ PP. EXTRA)	(12 MENSUALIDADES)
1	EUROS	2.437,80	29.253,59
2	EUROS	1.751,61	21.019,32
3	EUROS	1.480,52	17.766,22
4 N.1	EUROS	1.187,56	14.250,72
4 N.2	EUROS	1.153,08	13.836,90
5	EUROS	1.125,83	13.510,00

(*) Tablas aprobadas en sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación de fecha 28/10/2021.

(**) Estas tablas se aplican para Planes Especiales de Fomento de Empleo en el año 2022.

6. TABLAS SALARIALES DEL PERSONAL LABORAL DEL CONVENIO Y HORAS EXTRAORDINARIAS, ACTUALIZADAS

	SUELDO BASE		PLUS DE CONVENIO		TRIENIOS	
	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO
1	2.068,19	28.954,70	1.146,30	16.048,15	103,42	1.447,85
2	1.486,05	20.804,67	838,55	11.739,73	74,33	1.040,58
3	1.256,05	17.584,68	331,14	4.636,00	62,80	879,22
4-N.1	958,01	13.412,20	320,89	4.492,49	47,91	670,73
4-N.2	928,78	13.002,94	301,78	4.224,88	46,44	650,17
5	884,53	12.383,47	288,38	4.037,38	44,24	619,32

IMPORTE DE HORAS EXTRAORDINARIAS POR GRUPO PROFESIONAL (AÑO 2022):

	IMPORTE HORAS FESTIVAS	IMPORTE HORAS LABORALES
1	48,03	32,39
2	34,61	23,45
3	23,45	15,64
4-N.1	18,98	13,40
4-N.2	17,88	12,29
5	17,88	12,29

7. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Se mantiene invariable la Relación de Puestos de Trabajo conforme a 2021.

8. BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2022

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 de la ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias se procede conjuntamente a la publicación íntegra de las Bases de ejecución del Presupuesto.

(Según Anexo I)

En Valverde, a uno de febrero de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Ramón China Padrón.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U.

ANUNCIO

257

43997

DON FRANCISCO C. MORALES FERNÁNDEZ, SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA MERIDIANO, S.A.U.

CERTIFICA que: EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA MERIDIANO, S.A.U., celebrado con fecha 28 de diciembre de 2021, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“V. PROPUESTA AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS MERIDIANO, S.A.U., PARA QUE SE PROCEDA A APROBAR POR ESTE CONSEJO LAS BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE GERENTE.

Dada cuenta de la propuesta formulada por la Sra. Vicepresidenta Consejera Delegada, doña Lucía Fuentes Mesa, de fecha 23 de diciembre de 2021, cuyo contenido es del siguiente tenor literal: “DOÑA LUCÍA FUENTES MESA, con DNI ****2796*** actuando en su condición de Vicepresidenta de la EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U., con CIF 38491908, en virtud de acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en sesión extraordinaria celebrada el 19 de julio de 2019, acuerdo elevado a público en escritura, otorgada el 11 de septiembre de 2019 ante el Notario de Valverde del Ilustre Colegio Notarial de las Islas Canarias doña Laura Bouvard Nuño, bajo el número 653 de su protocolo, expone los siguientes

ANTECEDENTES

Tras haberse decidido no renovar el contrato del gerente finalizado el pasado mes de julio, pasando a gestionar las funciones la vicepresidenta de la empresa, se da inicio a la convocatoria para la contratación de un nuevo gerente.

Y es por ello que, en base a los antecedentes expuestos,

SE PROPONE:

Que se proceda a aprobar por este consejo, las bases para la contratación de gerente.

Vistas las Bases que se proponen aprobar, cuyo contenido es del siguiente tenor:

“ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A-GERENTE DE LA EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U., EMPRESA PERTENECIENTE AL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular la selección del puesto de DIRECTOR/A-GERENTE DE LA EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U., mediante un procedimiento de libre designación en el que se garantice la publicidad, transparencia y libre concurrencia conforme a los requisitos de mérito, capacidad e idoneidad, valorándose los criterios de titulación, formación y competencia profesional, cuya descripción, funciones y designación a continuación se indican conforme a los artículos de sus Estatutos:

“Artículo 7º. Órganos Sociales

Los órganos de gobierno y administración de la sociedad estarán constituidos por:

A) La Junta General, constituida por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

B) El Consejo de Administración.

C) El Gerente).”

“Artículo 27º. Facultades del Director Gerente

El Gerente tendrá por función, la administración ordinaria de la Entidad, así como la ejecución de los acuerdos

del Consejo de Administración y cualquier función propia de éste que le sea delegada. En particular, serán funciones del Gerente:

- A) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo.
- B) Dirigir e inspeccionar los servicios, con subordinación a las directrices del Presidente del Consejo.
- C) Representar administrativamente a la Sociedad en ausencia del Presidente y Vicepresidente.
- D) Autorizar gastos, reconocer obligaciones y ordenar pagos, dentro de los límites que le señale el Consejo de Administración.
- E) Asistir a las sesiones del Consejo, con voz y con voto.
- F) Los demás que el Consejo le confiera.”

“Artículo 28º. Designación del Director Gerente

A propuesta del Consejo de Administración, el Presidente designará al Gerente, cuyo nombramiento deberá recaer en persona especialmente capacitada y será objeto de contrato Laboral de Alta Dirección (artículo 101.2 del R.R. y 74.2 R.S.).

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo se REQUIERE:

1) Nacionalidad:

a) Poseer nacionalidad española o de cualquier otro país miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. (RD 240/2007).

b) Ser extranjero/a no comunitario/a que resida legalmente en España conforme con las normas legales vigentes. (Deberá acreditarse la aplicación del régimen especial del RD 240/2007 por poseer tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la UE o residencia legal en España en los demás supuestos).

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea. 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.

2) Edad:

Tener cumplido los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3) No Padecer:

Enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

4) Habilitación:

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

5) Titulación Universitaria:

Se requiere la titulación de Licenciatura o Grado Universitario (Grupo A, Subgrupo A1) correspondiente a la Licenciatura de Derecho, Licenciatura de Ciencias Económicas o A.D.E. En el caso de que la titulación sea extranjera, deberá estar debidamente homologada.

6) Poseer:

Permiso de conducir Tipo B y vehículo propio.

La NO ACREDITACIÓN de cualquiera de los puntos señalados anteriormente será motivo suficiente para que el/la aspirante sea descartado/a del proceso.

Tercera. Conocimientos y Experiencia específicas: Se VALORARÁ:

- Formación y conocimientos específicos acreditados, adicionales a los obligatorios, en:

- Derecho Administrativo.
- Derecho Mercantil.
- Derecho Laboral.
- Negociación Colectiva.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Ley de Contratos del Sector Público.
- Gestión Presupuestaria de Empresas Públicas o Entidades Locales.
- Conocimiento de Idiomas (especialmente inglés, alemán y francés).

- Experiencia profesional acreditada en:

• Experiencia profesional desempeñando funciones similares a las propias del puesto de trabajo en entidades públicas o empresas de capital público.

• Experiencia profesional en puestos relacionados con la Administración Pública o empresas de capital público.

• Experiencia en puestos que tuvieran funciones de gestión de personal y negociación con sindicatos.

Cuarta. Publicidad de la Convocatoria:

El TEXTO ÍNTEGRO DE ESTAS BASES será publicado en el Tablón de Anuncios de la EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U.

Se procederá a la PUBLICACIÓN DE UN EXTRACTO de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife con los requisitos, plazos y formas para participar en el procedimiento de selección.

Quinta. Presentación de solicitudes:

1) Modelo de Solicitud:

La solicitud para participar en el proceso de selección será la indicada en el ANEXO I DE LAS BASES e irán dirigidas a la Presidencia de la EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U. Nota: Si la solicitud presentada no es la indicada en el Anexo I, será motivo suficiente para descartar al aspirante.

2) Plazo de presentación de Solicitudes:

Las solicitudes habrán de presentarse en el plazo de DIEZ (10) DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente de la publicación del EXTRACTO de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3) Forma de presentación de las Solicitudes:

Las Solicitudes, junto con la documentación requerida que se indicará en el artículo siguiente de estas bases, se podrán presentar:

- Directamente en el registro de la EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U., en horario de 08:00 a 14:00 de lunes a viernes.
- A través de correo ordinario a la dirección de EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U., en la calle Doctor Quintero, número 11 del Término Municipal de Valverde (El Hierro).
- Al correo electrónico de la Vicepresidenta de la EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U.: lfuentes@elhierro.es

Sexta. Documentación a presentar junto a la Solicitud.

Los/las interesados/as deberán presentar junto con la Solicitud correspondiente:

A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.

B) Currículum vitae con fotografía, haciendo constar en éste cuantos méritos estimen oportunos y, en particular, el título o títulos académicos que posean, y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquellos de análogas o similares características al puesto objeto de la convocatoria, así como la formación relacionada con el puesto.

C) Para su toma en consideración, todos los requisitos, titulación, formación y méritos alegados deberán ser acreditados mediante fotocopia compulsada.

D) Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral que hubiese sido separado o inhabilitado.

Séptima. Comisión Evaluadora:

Recibidas las solicitudes de participación, se otorgará el plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES para la subsanación, en su caso notificado, los posibles defectos en que las mismas pudieran incurrir. Quienes dentro del plazo de subsanación de defectos no lo hicieran, serán excluidos o excluidas del proceso selectivo.

Así bien, una vez transcurrido el plazo de subsanación se procederá a la constitución de una Comisión Evaluadora que estará integrada por tres (3) personas nombradas por la Presidencia de la EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U., de entre los miembros de su Consejo de Administración.

La Comisión Evaluadora podrá nombrar asesoramiento externo de especialistas en materia objeto de las presentes bases, si lo estiman necesario, quienes tendrán voz, pero no voto.

Actuará como Secretario de la Comisión Evaluadora el Secretario de la EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U., o quien éste designe, quien trasladará la propuesta al Consejo de Administración, junto con las instancias y documentación presentada.

Octava. Sistema Selectivo.

El proceso de selección se desarrollará a través de dos fases:

Primera fase: Valoración del Currículum.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de las Solicitudes, la Comisión Evaluadora realizará la valoración de la experiencia laboral y formación específica de los candidatos relacionados con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

- 1) Experiencia profesional desempeñando funciones similares a las propias del puesto de trabajo en entidades públicas y en puestos relacionados con la Administración Pública.
- 2) Conocimientos y formación específica acreditada de las materias señaladas en el artículo 3 de estas bases.

Segunda fase: Entrevista Personal.

La Comisión Evaluadora, podrá realizar una entrevista personal a aquel o aquellos aspirantes que considere más idóneos para cubrir la plaza.

La entrevista curricular servirá para aclarar el contenido de los méritos aportados, así como para recabar información personal del candidato relacionada con políticas de organización comercial y empresarial, dirección de proyectos, prestación de servicios, gestión de recursos humanos, capacidad de liderazgo, implementación de estrategias y control financiero.

Tales criterios se obtendrán en función de la solvencia, claridad de la exposición, capacidad y motivación de las respuestas a las preguntas realizadas por la mencionada comisión evaluadora.

Novena. Nombramiento:

El/La Director/a-Gerente será designado/a por la Presidencia del Consejo de Administración de la empresa, y el nombramiento deberá recaer en una PERSONA ESPECIALMENTE CAPACITADA E IDÓNEA y quedará vinculada a la EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U., por un CONTRATO DE ALTA DIRECCIÓN, previa propuesta definitiva del Consejo de Administración.

Décima. Naturaleza del contrato y legislación aplicable:

El contrato será de naturaleza laboral y se celebrará al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, regulador de la relación laboral especial del PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN, siendo aplicable el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores solo en los casos en que se produzca remisión expresa de dicho Real Decreto a aquél, o así se haga constar en el contrato.

En lo no regulado en el contrato y en el Real Decreto citado, se estará a lo dispuesto en la legislación civil o mercantil y sus principios generales.

Décima Primera. Duración del contrato:

El contrato tendrá una duración de TRES (3) AÑOS y tendrá un periodo de prueba de SEIS (6) MESES, pudiendo ser prorrogado al término del mismo por acuerdo de las partes dentro de dicho periodo y quedando sujeto a la resolución por parte de la Presidencia de la EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U., previo acuerdo adoptado por el Consejo de Administración, en caso de incumplimiento de sus obligaciones o negligencia profesional.

Décima Segunda. Retribuciones:

Las retribuciones básicas a percibir por el contratado serán las que se prevean en el anexo de personal del Presupuesto de la EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U., que se publica cada año con el Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro. Así mismo, para cada anualidad podrá establecerse una cuantía complementaria vinculada al cumplimiento de objetivos, a fijar anualmente por el Consejo de Administración, y siempre que exista cobertura presupuestaria en el Anexo de Personal.

No obstante, con efectos de primero de enero de cada año, la retribución fija experimentará el incremento que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal dependiente de las Administraciones Públicas, así como aquellas modificaciones que en relación con dicha materia se adopten por los órganos colegiados en el Excmo. Cabildo Insular de El Hierro y por lo que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto aprobadas anualmente por la citada Corporación Insular.

Décima Tercera. Jornada de Trabajo:

El tiempo de trabajo, en cuanto a jornada, horario y fiestas laborales, será el establecido en el Estatuto de los Trabajadores. No obstante, por razón de sus funciones, estará obligado a prestar servicios en jornadas de mañana y de tarde, cuando la celebración de reuniones, sesiones de órganos de gobierno y otros actos representativos o relacionados con las responsabilidades inherentes al cargo, así lo demanden, o cuando, en definitiva, la dinámica propia del cargo de Director/a-Gerente requiera transitoriamente una jornada superior a la normal. Por los servicios prestados que excedan del horario normal de oficina no percibirá el/la contratado/a retribución por ningún concepto.

Décima Cuarta. Vacaciones:

El/la Director/a-Gerente tendrá derecho a disfrutar de VEINTIDÓS (22) DÍAS HÁBILES retribuidos con carácter anual o a la correspondiente parte proporcional por el tiempo de prestación de servicios, en su caso.

Décima Quinta. Dedicación:

El/La Director/a-Gerente tendrá DEDICACIÓN EXCLUSIVA a su función, que será incompatible con el ejercicio de cualquier profesión retribuida, sea con carácter libre o mediante el desempeño de cualquier puesto o cargo de la administración pública o al servicio de entidades privadas o particulares.

Décima Sexta. Otros Derechos de el/la Contratado/a:

Con carácter general, le serán aplicables los derechos sobre permisos, licencias y otros beneficios previstos en el Estatuto de los Trabajadores y del Convenio del Sector, atendiendo en todo momento a la naturaleza de su cargo.

Décima Séptima. Obligaciones.

El/La Directora/a Gerente está obligado a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometiéndose a las órdenes e instrucciones adoptadas por los órganos de la EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U., en el ejercicio de sus funciones de dirección.

Décima Octava. Faltas y Sanciones.

El/la contratado/a se someterá al mismo régimen disciplinario y a las sanciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

Décima Novena. Extinción del Contrato:

El contrato especial de trabajo de alta dirección que se suscriba con el/la Director/a-Gerente se extinguirá:

a) Por mutuo acuerdo de las partes.

b) Por voluntad del contratado, debiendo en este caso mediar un preaviso de DOS (2) MESES, teniendo derecho la EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U., en caso de incumplimiento total o parcial del deber de preaviso, a una indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del periodo incumplido.

c) Por decisión del órgano competente de la EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U., acordando el desistimiento del contrato, con un preaviso de QUINCE (15) DÍAS NATURALES.

d) No procederá indemnización alguna por extinción de la relación especial de alta dirección, salvo en el supuesto de desistimiento del empresario antes de la fecha prevista de extinción, en los que corresponderá una indemnización de siete (7) días por año de servicio de la retribución anual en metálico, con un máximo de seis (6) mensualidades y sin computar incentivos ni complementos variables.

Sin embargo, en ningún caso procederá indemnización cuando el alto directivo ostente la condición de funcionario de carrera o sea personal laboral de cualquier Administración o Ente del Sector Público, ya que con el nombramiento se le concederá, en su Administración de origen, la excedencia forzosa o servicios especiales, con reserva del puesto de trabajo.

e) Por incumplimiento de sus obligaciones o negligencia profesional.

f) Por los demás supuestos previstos en los artículos 10, 11 y 12 del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, en virtud del cual se regula la Relación Laboral de Carácter Especial del Personal de Alta Dirección.

Vigésima. Jurisdicción Competente:

Los conflictos que pudieran surgir entre el/la contratado/a y la EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U., como consecuencia del cumplimiento del contrato, será de la competencia del orden jurisdiccional social, tal y como señala el artículo 14 del R.D. 1382/1985 de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

Vigésima Primera. Impugnación:

Contra la Convocatoria y sus Bases podrá interponerse Recurso de Reposición ante el Consejo de Administración de la EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO, S.A.U., en el plazo de UN MES, a contar a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria.

ANEXO I DE LAS BASES

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DIRECTIVO DE GERENTE DE LA EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO S.A.U.

1. DATOS PERSONALES

1.1 Primer apellido		1.2 Segundo apellido		1.3 Nombre
1.4 DNI	1.5 Fecha Nacimiento	1.6 Teléfono		1.7 Domicilio: calle o plaza y núm.
1.8 Localidad (con indicativo postal)			1.9 Provincia	

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Fotocopia N.I.F. o equivalente.
<input type="checkbox"/> Currículum, Méritos y Declaración Responsable conforme a las Bases. |
|--|

 DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

El abajo firmante solicita ser admitido para la provisión del puesto de trabajo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas, adjuntando la documentación acreditativa y comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, de conformidad con las Bases.

Ena dede 2019.

(firma)

Oído a la Secretaría, en cuanto a que se reitera lo informado en anteriores Consejos de Administración, según se transcribe a continuación:

“Muchas sociedades mercantiles disfrutaban del asesoramiento jurídico en sus órganos de dirección o administración. La Ley 39/1975, de 31 de octubre, sobre designación de letrados asesores del órgano administrador de determinadas sociedades mercantiles, obliga a ciertas empresas a disponer de letrado asesor (Abogado en ejercicio colegiado), para el asesoramiento del administrador o del consejo de administración.

Así mismo, la Ley 39/1975, establece la obligatoriedad de nombramiento de letrado asesor, a aquellas sociedades domiciliadas en España, que dispongan de un capital igual o superior a 300.000 euros, a las que tengan un volumen anual de operaciones superior a 600.000 euros, o a las que tengan un número de trabajadores superior a cincuenta.

La importancia del cumplimiento de la Ley radica, no solo en que los administradores reciban el adecuado asesoramiento jurídico, para que las decisiones y acuerdos adoptados por los órganos sociales, respeten la normativa legal y los estatutos sociales, sino también por las consecuencias negativas del incumplimiento de la misma.

Las funciones de dicho letrado asesor consistirán en “asesorar en derecho sobre la legalidad de los acuerdos y decisiones que se adopten por el órgano que ejerza la administración y, en su caso, de las deliberaciones a las que asista, debiendo quedar en la documentación social, constancia de su intervención profesional”.

La figura y las funciones del Letrado asesor son distintas e independientes a las propias del Secretario del Consejo de Administración, que podrá o no ser Letrado, y que es el encargado de levantar el Acta de las reuniones del Consejo de Administración, y no de pronunciarse sobre la legalidad de los acuerdos”.

Interviene a continuación doña María Belén Allende Riera, argumentando que es necesario cubrir el Puesto de Gerente lo antes posible. Asimismo, de la lectura de estas bases se ratifica en que es el Consejo de Administración el competente para nombrar y cesar al Gerente.

Comenta además que se abstendrán, ya que entiende que existen muchos elementos subjetivos en la valoración.

Finalmente interviene don David Cabrera de León, comentando que se trata de una pieza clave en la Empresa Meridiano.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA MERIDIANO, S.A.U., ACUERDA con la abstención de doña María Belén Allende Riera ratificar la anterior propuesta”.

Y para que conste, expido la presente -con la salvedad de que el Acta correspondiente está pendiente de aprobación (artículo 206 del ROF)- de orden y con el Visto Bueno de la Presidencia, en Valverde de El Hierro.

Vº Bº EL PRESIDENTE, Alpidio Armas González.

COMUNIDAD DE AGUAS “CHARCO DE LAS OVEJAS”

ANUNCIO

259

64904

Se anuncia el extravío de la certificación número 281, referida a Una (1) participación de esta Comunidad expedida a nombre de DON HONORIO DOMÍNGUEZ RODRÍGUEZ, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de DIEZ (10) DÍAS, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo Ocho de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a cuatro de noviembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE.

COMUNIDAD DE AGUAS “LOS MINADEROS”

ANUNCIO

258

63886

Se anuncia el extravío de la certificación número 1663, referido a Una (1) participación de esta Comunidad expedida a nombre de DOÑA CHRISTINE SCHICK, advirtiéndose que, de no formularse reclamación alguna en el plazo de DIEZ DÍAS, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo Ocho de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

En Los Llanos de Aridane, a trece de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1