



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Lunes, 11 de septiembre de 2023

Número 110

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- | | | |
|--------|---|-------|
| 176580 | Anuncio relativo a las Bases generales y la convocatoria que regirán el otorgamiento de subvenciones al funcionamiento de las Escuelas Municipales de Música y Danza de Tenerife, curso 2022-2023 | 24778 |
| 176507 | Extracto del Acuerdo de 6 de septiembre de 2023 del Consejo de Gobierno Insular, por el que se convocan subvenciones al funcionamiento de las Escuelas Municipales de Música y Danza de Tenerife, curso 2022-2023 | 24784 |

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- | | | |
|--------|--|-------|
| 175995 | Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 4 de septiembre de 2023, mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo de cuatro plazas de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, Grupo IV, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) | 24785 |
|--------|--|-------|

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- | | | |
|--------|---|-------|
| 176470 | Anuncio relativo a aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 5/2023 por suplementos de créditos y créditos extraordinarios financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona | 24788 |
| 176482 | Anuncio relativo al nombramiento de personal eventual del Ayuntamiento de Arona | 24789 |

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

- | | | |
|--------|---|-------|
| 176477 | Anuncio relativo a aprobación definitiva del Expediente de Modificación Presupuestaria nº MODD/2023/2, por Transferencia de Crédito entre aplicaciones presupuestarias de distinta Área de Gastos | 24789 |
|--------|---|-------|

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

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

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

- 176522 Anuncio relativo a la corrección de la lista definitiva de la bolsa de Educador-a Social del Ayuntamiento de Guía de Isora 24790

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

- 175994 Anuncio relativo a aprobación del padrón de contribuyentes de la tasa por “Aprovechamiento especial por entrada de vehículos a través de las aceras” correspondiente al ejercicio 2023 24793

AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS

- 176392 Anuncio relativo a la exposición pública del expediente de la Cuenta General del ejercicio 2022 24793

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

- 175996 Anuncio relativo a la aprobación y cobranza de padrones municipales correspondientes al ejercicio 2023 24793

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 175997 Anuncio relativo al acuerdo de la Junta de Gobierno Local de Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 24795

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

- 176000 Anuncio relativo a nombramiento personal laboral fijo, perteneciente al Grupo I de la plantilla de personal laboral, con las categorías profesionales de Psicólogo/a, Pedagogo/a y Arquitecto/a, que han superado el proceso selectivo en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma 24838
- 176003 Anuncio relativo a la aprobación lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de cuatro (4) plazas de Auxiliar de Administración General, Subescala Auxiliar, del Grupo C, Subgrupo C2 del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y propuestos/as por el Tribunal Calificador para su nombramiento como funcionarios/as de carrera 24841

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE

- 176480 Anuncio relativo a exposición al público y posterior cobro del Padrón Fiscal por tasa por servicio de alcantarillado y saneamiento correspondientes al periodo cuarto bimestre (julio-agosto) del ejercicio 2023 24844
- 176481 Anuncio relativo a exposición al público y posterior cobro del Padrón Fiscal por tasa por recogida domiciliaria de basuras correspondientes al periodo cuarto bimestre (julio-agosto) del ejercicio 2023 24844

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 175998 Anuncio relativo a aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Arquitecto/a Técnico, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte 24845

AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

- 176478 Anuncio relativo a aprobación definitiva sobre los expedientes de modificación de créditos nº 009/2023 y 010/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito respectivamente, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería 24848

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

- 176610 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 7/2023 (expediente 4148/2023) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales 24850

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA

- 176312 Convocatoria de subvenciones para instalaciones de producción de energía eléctrica de autoconsumo y agua caliente sanitaria en viviendas del término municipal de Breña Baja. Anualidad 2023 24851
- 176305 Convocatoria de la subvención para el fomento de la actividad del taxi adaptado y para la adquisición de vehículos nuevos eléctricos o híbridos enchufables para su destino al servicio de taxi. Anualidad 2023 24853

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

- 176774 Anuncio relativo a lista definitiva de admitidos y excluidos, así como el Tribunal Selector fecha y hora de su constitución, del concurso para la provisión de una plaza de Gestor Cultural vacante en la Plantilla de Personal laboral 24856
- 176769 Anuncio relativo a lista definitiva de admitidos y excluidos, así como el Tribunal Selector fecha y hora de su constitución, del concurso para la provisión de dos plazas de Animador Sociocultural vacantes en la Plantilla de Personal laboral 24857

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 176781 Anuncio relativo a la aprobación inicial del siguiente expediente de Modificación de Créditos MC40/2023 24859

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

176010	Anuncio relativo a aprobación de la Masa Salarial del Personal Laboral del Sector Público Local del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo para el ejercicio 2023	24860
--------	--	-------

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS «LOMO QUICIO»

173412	Requerimiento de pago a los partícipes	24862
--------	--	-------

COMUNIDAD HIDRÁULICA "LOS MOLINOS"

176479	Extravío de certificaciones números 118 y 165, a nombre de D. José León Rodríguez	24862
--------	---	-------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Cultura, Museos y Deportes

Dirección Insular de Cultura

Servicio Administrativo de Cultura

ANUNCIO

4903

176580

El Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 6 de septiembre del año en curso aprobó las bases generales y la convocatoria que regirán el otorgamiento de subvenciones al funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza de Tenerife durante el curso 2022-2023 que a continuación se transcriben:

PRIMERA.- Objeto y finalidad.

La financiación parcial de los gastos de funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza de Tenerife durante el curso 2022-2023.

Por gastos de funcionamiento se entenderán los relativos a los costes salariales de los profesores de especialidades autorizadas y del personal de administración de la escuela.

La finalidad de las presentes subvenciones es coadyuvar en el mantenimiento de la calidad y variedad instrumental de las enseñanzas musicales no regladas.

SEGUNDA.- Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 6 de 14 de enero de 2005 (OGSCIT), y su modificación, publicada en el BOP nº 107 de 6 de septiembre de 2021; así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

TERCERA.- Importe.

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad total de seiscientos cincuenta mil (650.000,00) euros con cargo a la aplicación presupuestaria 23.1141.3342.46240 del vigente presupuesto.

CUARTA.- Requisitos para ser beneficiarios.

Podrán recibir subvención las Escuelas de Música de Tenerife que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Que sean de titularidad pública.
- b. Que estén creadas y autorizadas al amparo de lo dispuesto en el Decreto 179/1994, de 29 de julio, de regulación de Escuelas de Música y Danza, del Gobierno de Canarias.
- c. Que estén en funcionamiento y hayan impartido clases durante el curso académico 2022-2023.

QUINTA.- Solicitudes, documentación y plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará desde el día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el día **30 de septiembre de 2023** a las 23:59:59 horas.

5.a) Solicitud en modelo normalizado disponible en sede electrónica, que incluye, como declaración responsable, los siguientes extremos:

- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Tesorería General de la Seguridad Social, la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife.
- Que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración, ente público, entidades privadas o particulares. En otro caso, hará constar las que haya solicitado, especificando el concepto, la actividad o conducta subvencionada y el importe de las subvenciones recibidas.
- Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo Insular de Tenerife para la misma actividad o conducta.
- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.
- Que, de conformidad con lo dispuesto el artículo 29.7.d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no empleará los fondos recibidos en la adquisición de bienes o servicios entregados o prestados por personas o entidades vinculadas con ella, sus administradores o apoderados, entendiéndose por entidades vinculadas las establecidas en el apartado 2 del artículo 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Que el solicitante no incurre en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Que el solicitante no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores.
- Que el solicitante se compromete a aportar al Cabildo Insular de Tenerife los documentos probatorios que se exigen o los datos adicionales que se requieran.

5.b) La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente **documentación**:

5.b.1) Certificado del Secretario/a de la entidad titular de la Escuela de Música y Danza acreditando la personalidad del solicitante y del cargo que ocupa. Los interesados tienen derecho a no aportar este documento si ya se encuentra en poder del Cabildo de Tenerife. A tal efecto, deberá indicar la fecha y el órgano administrativo en que fue presentado o emitido, junto con una declaración de vigencia de los datos que figuran en el mismo y que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda.

5.b.2) Certificado en el que consten los siguientes extremos:

- Que la escuela de música ha impartido clases de forma regular durante el curso 2022-2023.
- La relación de especialidades de instrumento incluidas en el proyecto educativo de la escuela.

- La relación de profesores y profesoras que imparten clases en la escuela de música con indicación del número total de horas lectivas de práctica instrumental de cada uno de ellos; y el número de alumnos matriculados en cada una de las especialidades de instrumento en el curso 2022-2023. En el caso de que un profesor imparta dos especialidades instrumentales se incluirán por separado los datos referidos a cada especialidad. No se incluirá el horario no lectivo, ni el horario lectivo de clases colectivas, de grupos o conjuntos (coros, orquestas, *ensembles*, grupos de cámara, etc.) o de actividades complementarias, teóricas o no instrumentales (Música y Movimiento, FMC, solfeo, armonía, informática musical, etc.). Tampoco se incluirán las horas lectivas y número de alumnos de especialidades o actividades que tengan duración inferior al curso escolar.
- Los gastos salariales totales del profesorado de la escuela de música entre el 1 de septiembre de 2022 y el 31 de agosto de 2023, desglosados por profesor y especificando la modalidad contractual de cada uno de ellos y la titulación o habilitación, exigida por el Decreto 179/1994, que poseen.
- Los ingresos totales por precio público de la escuela de música correspondientes a la matrícula del curso 2022-2023.

5.c) La **presentación** de la solicitud se hará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), conforme al formulario electrónico del procedimiento "Convocatoria de subvenciones al funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza de Tenerife curso 2022-2023" habilitado.

La presentación en sede electrónica se realiza del siguiente modo:

- En la sección de "Trámites y Servicios" de la sede electrónica se podrá acceder a los trámites y, utilizando el buscador, se podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud se quiera presentar.
- Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- Para poder iniciar la presentación de las solicitudes de subvención, la sede electrónica del Cabildo de Tenerife admite los certificados electrónicos del **sistema Cl@ve**. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.
- Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro Electrónico.
- En el momento en el que concluya la presentación de la solicitud por Internet, se recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

SEXTA.- Criterios de reparto y determinación de las cuantías.

Para determinar la cuantía correspondiente se procederá tomando como referencia el gasto que realiza la entidad local en concepto de personal:

- Cada entidad solicitante que haya tenido actividad regular durante el curso 2022-2023 recibirá la cantidad de veinte mil euros (20.000,00 €).
- Además de la cantidad anterior, cada Escuela recibirá el importe que resulte de la aplicación de los criterios y método de cálculo a continuación indicados:

Criterios

- a) El criterio principal para determinar la cuantía correspondiente será el número de alumnos inscritos en práctica instrumental de:
- Especialidades de la música sinfónica.
 - Piano, guitarra y canto.
 - Instrumentos de la música moderna y de la música popular incluidos en el proyecto educativo de la Escuela de Música.

Para este cálculo no se tendrá en cuenta el número de alumnos de especialidades no instrumentales, de talleres o actividades de instrumento inferiores a un curso de duración, ni de especialidades a cargo de profesores sin la titulación legalmente exigida o la habilitación prevista en el Decreto 179/1994, de Regulación de Escuelas de Música y Danza, del Gobierno de Canarias.

- b) El profesorado de las escuelas de música y danza deberá estar en posesión de la titulación mínima o habilitación que establece el Decreto 179/1994, de regulación de escuelas de música y danza, del Gobierno de Canarias; y deberá estar contratado laboralmente en cualquier modalidad permitida. Si no se cumple cualquiera de estos dos requisitos no se tendrán en cuenta los datos de alumnos de esa actividad.

Método de cálculo

Las cuantías correspondientes a los gastos de funcionamiento se calculan con los datos remitidos por cada uno de los solicitantes. Se hallará, para cada Escuela, la ratio semanal de clases de instrumentos de cada profesor, ratio que deberá ser igual o superior a 2,4 e igual o inferior a 6 en todas las especialidades de instrumento salvo piano, que podrá ser igual o superior a 1,7 e igual o inferior a 6.

Si la ratio resultante por profesor es inferior o superior a la franja propuesta se aplicará un corrector al número de alumnos certificado en cada caso, que podrá ser de hasta 3 puntos por cada décima de desvío, para obtener el número corregido de alumnos. La suma del número corregido de alumnos de todos los profesores de cada Escuela de Música que cumplen los requisitos expuestos en el apartado 2 será el número que se tomará en cuenta para el reparto de las cantidades disponibles.

La cantidad que recibirá cada solicitud por este concepto se determinará con la siguiente fórmula:

$$\left(Cantidad / \sum_{i=1}^n AC_i \right) \times AC_n$$

Siendo "Cantidad" la cuantía disponible, una vez minoradas las cantidades previstas en el apartado 1; y "AC" el número corregido de alumnos de cada solicitud.

La cantidad final será la que resulte de sumar la cuantía establecida en el apartado 1, esto es, veinte mil euros (20.000,00€), y la que resulte de la aplicación del apartado 2; con los límites que se establecen a continuación:

- Ninguna solicitud podrá recibir más del 40% de los gastos salariales totales certificados.
- Los ingresos por precio público certificados sumados a la cantidad a percibir por esta subvención no podrán superar el 70% del total de los gastos salariales certificados.

- c. Ninguna solicitud podrá recibir más del 20% del total de la partida destinada a la convocatoria.

Si al aplicar los límites anteriormente indicados quedara alguna cantidad sobrante, se realizará el mismo cálculo entre las solicitudes que no superen dichos límites, y tantas veces como sea necesario hasta repartir el 100% de la cantidad disponible.

SÉPTIMA.- Medios de notificación y publicidad de las subvenciones.

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento de concesión (subsanción, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento y demás actos de instrucción) se realizarán mediante la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>.

La presentación de cualquier documentación con posterioridad a la solicitud como la subsanción, alegaciones o modificaciones, entre otros, se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal, para lo que los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, el apartado "Mis expedientes" contiene todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Localizado el expediente, se pulsa en el botón "Acceder al expediente" y una vez dentro, en "Iniciar aportación".

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

OCTAVA.- Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio Administrativo de Cultura, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes y efectuado, en su caso, el trámite de subsanción de las deficiencias detectadas en las mismas, la Comisión de Valoración realizará el cálculo del porcentaje de los gastos de funcionamiento que financiará el Cabildo de Tenerife. Dicha Comisión estará compuesta por:

- Presidente: El/La Director/a Insular de Cultura o sustituto/a.
- Vocales:
 - o La Responsable de Unidad Orgánica de Cultura o sustituto/a.
 - o El Jefe de Unidad Técnica de Cultura o sustituto/a.
 - o Dos Técnicos de Administración General y/o Especial del Cabildo Insular de Tenerife o experto externo que se designe.
- Secretaria: La Jefa del Servicio Administrativo de Cultura o sustituto/a.

La Comisión de Valoración emitirá un informe que contendrá como mínimo la relación de solicitantes, el resultado de la valoración desglosada por criterios y el importe correspondiente a cada solicitante.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife. Como motivación de dicha propuesta será suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.

El procedimiento será resuelto por el Consejero Insular de Cultura, Museos y Deportes del Cabildo Insular de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en las bases de ejecución del vigente presupuesto corporativo.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de seis meses, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la LPACAP, si transcurrido el plazo máximo señalado no se ha dictado y notificado resolución expresa, los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

Contra la resolución de concesión las Administraciones Públicas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de dirigir a este Cabildo Insular el requerimiento previo establecido en el artículo 44 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

NOVENA.- Abono y justificación.

Las cantidades correspondientes al funcionamiento de las Escuelas de Música Municipales durante el curso 2022-2023 se consideran justificadas con el certificado exigido en el apartado 5.b.2) de la cláusula quinta para el cálculo de las mismas, por lo cual una vez resuelto el procedimiento de concesión se procederá al pago.

DÉCIMA.- Recursos.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases y convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, las Administraciones Públicas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos (2) meses contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de dirigir a esta Corporación el requerimiento previo establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como cualquier otro recurso que estimen procedente.

Los interesados en el expediente que no sean Administraciones Públicas podrán interponer potestativamente el recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un (1) mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos (2) meses, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Santa Cruz de Tenerife, a seis de septiembre de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE CULTURA, MUSEOS Y DEPORTES VP 3º, José Carlos Acha Domínguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4904****176507**

Extracto del Acuerdo de 6 de septiembre de 2023 del Consejo de Gobierno Insular, por el que se convocan subvenciones al funcionamiento de las Escuelas Municipales de Música y Danza de Tenerife, curso 2022-2023.

BDNS (Identif.): 715734.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/715734>).

Primero. Beneficiarios.

Escuelas Municipales de Música y Danza de Tenerife, de titularidad pública, que estén creadas y autorizadas al amparo de lo dispuesto en el Decreto 179/1994, de 29 de julio, del Gobierno de Canarias, de regulación de Escuelas de Música y Danza, y que estén en funcionamiento y hayan impartido clases desde el comienzo del pasado curso académico 2022-2023.

Segundo. Objeto.

Promover la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la financiación de gastos de funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza de Tenerife durante el curso 2022-2023. Por gastos de funcionamiento se entenderán los relativos a los costes salariales de los profesores de especialidades autorizadas y del personal de administración de la escuela. Las presentes subvenciones pretenden coadyuvar en el mantenimiento de la calidad y variedad instrumental de las enseñanzas musicales no regladas.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 6 de septiembre de 2023 y publicadas en el presente número del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (<https://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php>).

Cuarto. Cuantía.

El importe de la presente convocatoria es de seiscientos cincuenta mil (650.000,00) euros. Cada

entidad solicitante que haya tenido actividad regular durante el curso 2022-2023 recibirá la cantidad de veinte mil euros (20.000,00 €), a los que se sumará el importe que resulte de la aplicación de los criterios y métodos de cálculo en función del número de alumnos inscritos en práctica instrumental y del profesorado contratado. Estas ayudas son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Desde el día siguiente a la publicación en el BOP del presente extracto hasta el 30 de septiembre de 2023. Las solicitudes se rellenan según el modelo normalizado habilitado en sede electrónica <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios>, procedimiento “Subvenciones al funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza de Tenerife (curso 2022-2023)”. Una vez cumplimentada la solicitud, se acompañarán los documentos requeridos en la base 5ª de la convocatoria.

Sexto. Otros datos.

Abono y justificación: Las cantidades correspondientes al funcionamiento de las Escuelas de Música Municipales durante el curso 2022-2023 se consideran justificadas con el certificado que acredite el funcionamiento y la impartición de clases durante el curso pasado, por lo cual una vez resuelto el procedimiento de concesión se procederá al pago. Para cualquier duda o aclaración, pueden dirigirse al correo electrónico del Servicio Administrativo de Cultura: culturacabildo@tenerife.es

Santa Cruz de Tenerife, a siete de septiembre de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE CULTURA, MUSEOS Y DEPORTES, José Carlos Acha Domínguez.

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

4905

175995

Expediente nº.- **3770/2022/RH**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 4 de septiembre de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3770/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INTALACIONES MUNICIPALES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, GRUPO IV, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante personal laboral, de **cuatro plazas de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales, de la Plantilla de Personal Laboral**, Grupo IV, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022.

II.- Conforme dispone la Base Cuarta de las que rigen el proceso selectivo, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 164, de 11 de julio de 2023, desde el día 12 de julio hasta el día 8 de agosto de 2023, ambos inclusive.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.-

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Cuarta.

II.- Admisión de aspirantes y subsanación.-

La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

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

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

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

El apartado 3 de la Base Cuarta dispone: *“Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”*

III.- Competencia.-

Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud de las Delegaciones vigentes.”

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral, de **cuatro plazas de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales, de la Plantilla de Personal Laboral**, Grupo IV, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
AMARO	DIAZ	SANTIAGO	***0938**
APARICIO	CASTRO	SANTIAGO	***2255**
ARBELO	PIMIENTA	MARIA NIEVES	***1766**
ARVELO	RODRIGUEZ	MARCO ANTONIO	***9738**
BRITO	MEDINA	RUBEN JESUS	***2325**
CABRERA	FUENTES	JOSE MANUEL	***8562**
DELGADO	MORIN	VALENTIN LORENZO	***8095**
GONZALEZ	VENTURA	YERAY ZEBENZUI	***6540**
GONZALEZ	VERA	ADORACIÓN MERCEDES	***1406**
GONZALEZ	VERA	HAROLD ANDRES	***7725**
JORGE	MORA	EHEDI	***7050**
MEDINA	ORIHUELA	JOSE ANTONIO	***9347**
MEDINA	SANTOS	EDUARDO	***7780**
MONTOYA	RAMOS	MARIANO	***9042**
MUÑOZ	ZAHONERO	SUSANA	***6320**
PERESTELO	SANFIEL	HELIRERTO	***4065**
REGALADO	REGALADO	MIGUEL ANGEL	***7327**
RODRIGUEZ	TRUJILLO	MANUEL RAMON	***2273**
SANTANA	CABRERA	RAFAEL FERNANDO	***0179**
SUAREZ	FERNANDEZ	FRANCISCO	***5773**

EXCLUIDOS/AS

Ninguno/a.-

SEGUNDO.- Se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, a fin de que los/as interesados puedan, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente, solicitando su admisión definitiva.

Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

TERCERO.- La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web de este Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de septiembre de dos mil veintitrés.

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

ARONA**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

4906

176470

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 y 177.2 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 y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que el **EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 5/2023 POR SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**, y aprobado en sesión extraordinaria y urgente de la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Cultura de fecha 14 de junio de 2023 y el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el veintisiete de julio del presente año, ha resultado aprobado definitivamente por no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 5/2023
ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA

- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	Denominación	IMPORTE
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	163.617,41
	TOTAL ...	163.617,41

- SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	Denominación	IMPORTE
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	10.000,00
CAPÍTULO II	COMPRA BIENES Y SERVICIOS CORRIENTES	731.510,05
	TOTAL ...	741.510,05

Presupuesto de Ingresos (Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito)

CAPÍTULO	Denominación	IMPORTE
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	905.127,46

En Arona, a cinco de septiembre de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Resolución 6521/2023, Javier Alexis Baute Torres, documento firmado electrónicamente.

Sección de Gestión de Personal**Alcaldía-Presidencia****ANUNCIO****4907****176482**

Por Providencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta de fecha 22 de agosto de 2023 y modificada el 1 de septiembre, se inicia expediente para el nombramiento del personal eventual, con fecha 2 de septiembre de 2023, según denominación y retribuciones previstas en la plantilla y presupuesto, que se señala a continuación:

Resolución nº 2023/6532 de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, de fecha 1 de septiembre de 2023, por la que se nombra como personal eventual:

- En el puesto de Adjunta de Prensa, Grupo A1, a D^a. Blanca Salazar Melo, de acuerdo con el Presupuesto vigente, percibirá las siguientes retribuciones:

SALARIO BASE BRUTO MENSUAL: 2.100 euros.

DOS PAGAS EXTRAS (C/U): 2.100 euros.

- En el puesto de Gestor de Gobierno, Grupo C1, a D. José Luis Gómez Pérez, de acuerdo con el Presupuesto vigente, percibirá las siguientes retribuciones:

SALARIO BASE BRUTO MENSUAL: 1.900 euros.

DOS PAGAS EXTRAS (C/U): 1.900 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arona, a cuatro de septiembre de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****4908****176477****DOÑA MARIA LUZ FERNÁNDEZ MARTÍN, CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA;**

HACE SABER: Que de conformidad con los artículos 169.3 y 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 2/2004, de 5 de marzo; y los artículos 20 y 40 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril; y una vez finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo plenario de fecha 27 de julio de 2023, en el que se aprueba inicialmente el Expediente de Modificación Presupuestaria en la modalidad de Transferencias de crédito entre aplicaciones de distinta área de Gastos MODD/2023/2, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra la misma, conforme al anuncio inserto en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia número 96 de 9 de agosto de 2023, se hace público resumido por capítulos:

RESUMEN POR CAPITULOS DE GASTOS DE LAS TRANSFERENCIAS NEGATIVAS:

CAPITULO	DENOMINACIÓN DE LOS GASTOS	IMPORTE
VI	INVERSIONES REALES	644.091,06
TOTAL GASTOS		644.091,06

RESUMEN POR CAPITULOS DE GASTOS DE LAS TRANSFERENCIAS POSITIVAS

CAPITULO	DENOMINACIÓN DE LOS GASTOS	IMPORTE
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	404.768,69
VI	INVERSIONES REALES	239.322,37
TOTAL GASTOS		644.091,06

Granadilla de Abona, a cinco de septiembre de dos mil veintitrés.

LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA, María Luz Fernández Martín, firmado electrónicamente.

GUÍA DE ISORA**ANUNCIO**

4909

176522

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE ALCALDÍA 26082023, DE 06 DE SEPTIEMBRE DE 2023 POR LA QUE SE PROCEDE A LA CORRECCIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR/A SOCIAL Y SE CONVOCA AL TRIBUNAL PARA LA BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS.

Visto el expediente instruido de la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de un bolsa de trabajo para cubrir temporalmente una plaza de **Técnico/a de Cultura, graduado en Educador/a Social**, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 57, de 10 de mayo de 2023, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de abril.

Resultando que por Resolución de Alcaldía nº 1344/2023, de fecha 3 de mayo, se aprobó la convocatoria de las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente una plaza de graduado en Educador/a Social.

Resultando que por Resolución de Alcaldía nº 2567/2023, de fecha 1 de septiembre, se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente una plaza de graduado en Educador/a Social.

Advertido error en el resuelvo primero del Decreto de Alcaldía nº 2567/2023, de fecha 1 de septiembre, sobre lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente una plaza de graduado en Educador/a Social con la inclusión de dos nuevos participantes que fueron omitidos.

De conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el que “*las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos*”.

En aplicación del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Proceder a la corrección del resuelvo primero del Decreto de Alcaldía nº 2567/2023, de fecha 1 de septiembre, en el sentido siguiente:

Donde dice:

Primero.- Aprobar la lista de admitidos y excluidos definitivos del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente una plaza de graduado en Educador/a Social en los siguientes términos:

ADMITIDOS

NÚMERO DE ORDEN	APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	ÁLVAREZ RUBIO	FAYNA	42*****3w
2	GARCÍA MORALES	DÁCIL	78*****7e
3	DOMÍNGUEZ ROMERO	LARA	78*****0Z
4	OLMO SALAZAR	GARA	45*****6J
5	PEÓN HERNÁNDEZ	CYNTIA	78*****1J

Debe decir:

Primero.- Aprobar la lista de admitidos y excluidos definitivos del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente una plaza de graduado en Educador/a Social en los siguientes términos:

ADMITIDOS

NÚMERO DE ORDEN	APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	ÁLVAREZ RUBIO	FAYNA	42*****3W
2	CABRERA HENRIQUEZ	CANDELARIA	54*****3E
3	GARCÍA MORALES	DÁCIL	78*****7E
4	DOMÍNGUEZ ROMERO	LARA	78*****0Z
5	OLMO SALAZAR	GARA	45*****6J
6	PEÓN HERNÁNDEZ	CYNTIA	78*****1J
7	ROMERO ABREU	SERGIO	78*****8Q

SEGUNDO.- Convocar al Tribunal para el lunes 11 de septiembre de 2023 a las 08:00 h. en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Guía de Isora para la baremación de los méritos de los aspirantes propuestos

TERCERO.- Publicar anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web de la Corporación www.guiadeisora.org.

CUARTO.- Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la base Sexta de las bases que rigen la convocatoria pública para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente una plaza de graduado en Educador/a Social, podrá interponerse, en el plazo de UN MES, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la resolución que aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Recurso de Reposición ante la Alcaldesa de la Corporación o directamente Recurso Contencioso Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Guía de Isora, a siete de septiembre de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Isabel Dorta Alonso, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR**EDICTO****4910****175994**

Encumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102 y 24 de la Ley General Tributaria y del Reglamento General de Recaudación, respectivamente, se hace público:

Que por Decreto del Sr. Concejal delegado de Gestión Tributaria nº 2023-4089, de fecha 5 de septiembre, ha sido aprobado el Padrón de contribuyentes de la tasa por "Aprovechamiento especial por entrada de vehículos a través de las aceras" correspondiente al ejercicio 2023.

El citado padrón se halla expuesto al público en la Oficina de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Güímar durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo y presentar las alegaciones que consideren oportunas. Igualmente podrán formular ante la Alcaldía el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del antedicho periodo de exposición.

El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes a la referenciada tasa del ejercicio 2023, así como el lugar de pago de las mismas, se expondrá al público a través de Anuncio de cobranza emitido por el Consorcio de Tributos.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Güímar, a cinco de septiembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL, José Miguel Hernández Fernández.- LA SECRETARIA ACCIDENTAL María del Pilar Benítez Díaz, documento firmado electrónicamente.

ICOD DE LOS VINOS**Intervención****ANUNCIO****4911****176392**

Habiéndose procedido por la Comisión Informativa Permanente de Régimen Jurídico, Cuentas y de

Economía, Hacienda y Desarrollo Económico, en desarrollo de sus funciones como Comisión Especial de Cuentas, en sesión extraordinaria celebrada el día uno de septiembre de dos mil veintitrés a informar favorablemente la CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2022, se expone al público por un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, cualquiera de los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se apruebe el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán examinarlas en las dependencias de la Intervención de Fondos de esta Corporación y presentar ante el Ayuntamiento Pleno las reclamaciones que estimen convenientes.

Todo ello conforme a lo establecido en el artículo 212 del citado Real Decreto.

Icod de los Vinos, a cinco de septiembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

EL PASO**ANUNCIO****4912****175996**

MODIFICACIÓN PUBLICACIÓN ANUNCIO DE APROBACIÓN DE PADRONES MUNICIPALES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2023.

Atendiendo que en el anuncio de publicación de los Padrones Municipales correspondientes al ejercicio 2023, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 30 de agosto de 2023, número 105, existe un error material con respecto al ejercicio.

Procediéndose a la publicación nuevamente del anuncio completo.

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de agosto de 2023, se ha procedido a la aprobación de los Padrones Municipales de las siguientes exacciones correspondientes al ejercicio 2023.

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica.

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales.

- Impuesto sobre Actividades Económicas.

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

- Tasa sobre Recogida Domiciliaria de Basura.

- Tasa por Prestación y Conservación de Servicios de Cementerio.

- Tasa Inspección Vehículos, Calderas, Motores, etc.

- Tasa por Entrada de Vehículos (Vados).

- Tasa sobre Rieles, Postes y Palomillas.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público Locales, los referidos padrones quedarán expuestos al público por un período de UN MES, en las Dependencias de este Ayuntamiento, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Que el artículo 14.2.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004,

de 5 de marzo, establece que los interesados podrán interponer en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes a los padrones a que se refiere el presente anuncio, comenzará el día dieciocho de septiembre y finalizará el veintidós de diciembre de 2023.

El ingreso de las deudas podrá hacerse efectivo en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento en horas de NUEVE de la mañana a DOS de la tarde. Se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y cajas de ahorro.

Asimismo los ingresos podrán hacerse efectivos a través de la Sede Electrónica, mediante el sistema de pago telemático de tributos habilitado por este Ayuntamiento en la web www.elpaso.es.

Por otro lado, se advierte a los contribuyentes que habiendo transcurrido el plazo de ingreso de las deudas tributarias en período voluntario, sin haberlo efectuado, se iniciará el período ejecutivo de cobro de las mismas, devengándose los recargos propios de dicho período, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Ciudad de El Paso, a cuatro de septiembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Eloy Martín Barrero, firma electrónica.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Presidencia y Administración****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

4913

175997

Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión extraordinaria, con carácter urgente, celebrada el día vinticinco de agosto de dos mil veintitrés, adoptó el siguiente acuerdo, cuyo testimonio es del siguiente tenor literal:

"Visto el expediente relativo a la Modificación puntual de la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT), así como el informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos, que, transcrito literalmente dice:

"Vistas las actuaciones para el expediente relativo a modificación parcial de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del personal del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, procede expresar y proponer las siguientes modificaciones:

El artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, señala "Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos".

El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, define la RPT como «Instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, así como sus características retributivas».

Nuestra organización administrativa municipal prevista en el Reglamento Orgánico Municipal (BOP 27 de mayo de 2009) en adelante ROM, establece su articulación en Áreas concebidas como los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento y comprenden, cada una de ellas, uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal (art. 31).

Ese incremento funcional de lo ya previsto para las Áreas en el ROM, conlleva, para la correcta gestión pública, una nueva estructura administrativa con la dotación de medios personales, optando en este momento por razones de racionalidad, en favor de puestos de contenido esencialmente técnico y administrativo (A1, A2 y C2, respectivamente), sin perjuicio de que, el transcurso del tiempo y la asunción de los asuntos que ahora están previstos, requieran la aproximación a una estructura tipo de servicios, secciones, negociados

y demás. A la satisfacción de ese objetivo obedece la creación y modificación de los puestos propuestos, con la finalidad y consecuentes características

Actualmente, la principal necesidad existente es lograr una mayor concordancia entre las necesidades de la ciudadanía y las capacidades propias de la Administración para impulsar cambios en innovaciones en todos los ámbitos, apoyándose para ello en un modelo de gestión unificado que sirva para establecer un rumbo común y transversal en toda la organización.

Los cambios introducidos pueden ser agrupados, para su análisis de la siguiente forma:

1. Creaciones
2. Modificaciones

1. A.- MEMORIA JUSTIFICATIVA CREACIÓN DE PLAZAS DE C1 EN EL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS.

Ante la programación a corto y medio plazo a la que tiene que hacer frente este Servicio de Recursos Humanos, debido a los procesos en los que se está obligado por Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el hacer efectivo el derecho de los funcionarios a la movilidad horizontal y vertical a través de concursos de méritos y promoción interna, así como ejecutar las Ofertas Públicas de Empleo, que por las circunstancias excepcionales que otorga la citada norma, en relación con la Ley 31/2022, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, supondrá un incremento sustancial, todo ello hace necesario contar con personal que apoye, dentro de la estructura actual, las Jefaturas de Servicio y Secciones y que realicen tareas de organización del personal adscrito a las mismas. Por tanto, se deben crear los siguientes puestos:

1º.- Denominación: JEFE/A DE NEGOCIADO DE APOYO AL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

- Número de puesto: **020005026**
- Complemento de destino: 22.
- Complemento específico: 43,88
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C; C1.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Propia.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Administrativo
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

Le corresponde ejercer, en su caso, bajo la supervisión de los puestos de nivel superior, las que la legislación básica de régimen local atribuye al Subgrupo de pertenencia, con excepción de aquellas expresamente reservadas a otros funcionarios, además, con carácter indicativo y no limitativo, de las siguientes:

- Asistencia, preparación, ejecución y documentación de los cometidos atribuidos a la Jefatura bajo las directrices de su superior jerárquico, correspondiéndole principalmente las siguientes funciones:
- Ejecución de actividades atribuidas y desarrolladas por el personal adscrito siguiendo pautas e instrucciones dictadas.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de cometidos y funciones asignadas
- Gestión y propuesta de actividades y procesos en materia correspondiente al Servicio/Sección.
- Impulso, tramitación e instrucción de los correspondientes administrativos que corresponden al sector competencial del negociado.
- La jefatura del personal a su cargo
- Apoyo administrativo a la jefatura del Servicio/Sección sustituyendo a su titular por ausencia/vacante.
- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de negociado de su sección, cuando ello se disponga en casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

2º.- Denominación: **JEFE/A DE NEGOCIADO DE APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN**

- Número de puesto: **020005027**
- Complemento de destino: 22.
- Complemento específico: 43,88
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C; C1.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Propia.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Administrativo
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

Le corresponde ejercer, en su caso, bajo la supervisión de los puestos de nivel superior, las que la legislación básica de régimen local atribuye al Subgrupo de pertenencia, con excepción de aquellas expresamente reservadas a otros funcionarios, además, con carácter indicativo y no limitativo, de las siguientes:

- Asistencia, preparación, ejecución y documentación de los cometidos atribuidos a la Jefatura bajo las directrices de su superior jerárquico, correspondiéndole principalmente las siguientes funciones:
- Ejecución de actividades atribuidas y desarrolladas por el personal adscrito siguiendo pautas e instrucciones dictadas.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de cometidos y funciones asignadas

- Gestión y propuesta de actividades y procesos en materia correspondiente al Servicio/Sección.
- Impulso, tramitación e instrucción de los correspondientes administrativos que corresponden al sector competencial del negociado.
- La jefatura del personal a su cargo
- Apoyo administrativo a la jefatura del Servicio/Sección sustituyendo a su titular por ausencia/vacante.
- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de negociado de sus sección, cuando ello se disponga en casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

3º.- Denominación: **JEFE/A DE NEGOCIADO DE APOYO A LA SECCIÓN DE REGIMEN Y REGISTRO PERSONAL.**

- Número de puesto: **020005028**
- Complemento de destino: 22.
- Complemento específico: 43,88
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C; C1.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Propia.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Administrativo
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

Le corresponde ejercer, en su caso, bajo la supervisión de los puestos de nivel superior, las que la legislación básica de régimen local atribuye al Subgrupo de pertenencia, con excepción de aquellas expresamente reservadas a otros funcionarios, además, con carácter indicativo y no limitativo, de las siguientes:

- Asistencia, preparación, ejecución y documentación de los cometidos atribuidos a la Jefatura bajo las directrices de sus superior jerárquico, correspondiéndole principalmente las siguientes funciones:
- Ejecución de actividades atribuidas y desarrolladas por el personal adscrito siguiendo pautas e instrucciones dictadas.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de cometidos y funciones asignadas
- Gestión y propuesta de actividades y procesos en materia correspondiente al Servicio/Sección.
- Impulso, tramitación e instrucción de los correspondientes administrativos que corresponden al sector competencial del negociado.
- La jefatura del personal a su cargo
- Apoyo administrativo a la jefatura del Servicio/Sección sustituyendo a su titular por ausencia/vacante.

- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de negociado de sus sección, cuando ello se disponga en casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

4º.- Denominación: **AUXILIAR DE APOYO**

- Número de puesto: **020005029**
- Complemento de destino: 17.
- Complemento específico: 37,83
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C; C2.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Propia.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Administrativo
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

Le corresponde ejercer, en su caso, bajo la supervisión de los puestos de nivel superior, las que la legislación básica de régimen local atribuye al Subgrupo de pertenencia, con excepción de aquellas expresamente reservadas a otros funcionarios, además, con carácter indicativo y no limitativo, de las siguientes:

- Fundamentalmente le corresponde la búsqueda de documentación, mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, tratamiento de textos, archivo, manejo de máquinas y ordenadores, conforme a las instrucciones dictadas
- Desempeño de tareas de colaboración directa con el Jefe de Servicio, Sección o negociado.

1.- B.- MEMORIA JUSTIFICATIVA CREACIÓN DE PLAZA DE TECNICO SUPERIOR INFORMATICO (020007009)

Se propone la creación de un puesto de Técnico Superior Informático, toda vez que como consecuencia de la modificación del puesto de Jefe de Servicio de Informática (RPT 020006001) se hace necesario la creación de un nuevo puesto de A1, a los efectos de garantizar el normal funcionamiento de los servicios y de las competencias asignadas al Área.

Nuestra organización administrativa municipal, prevista en el Reglamento Orgánico Municipal, establece su articulación en Áreas concebidas como los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento y comprenden, cada una de ellas, uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal (art. 31). Así, en su Disposición Adicional segunda dispone que "las Áreas de Gobierno son: 2) Presidencia y Planificación;...".

En todas estas Áreas, progresivamente, han sido creadas, dotadas y cubiertas las correspondientes Direcciones, como un primer paso hacia su configuración completa y definitiva, sin que el Área de presidencia y Planificación hubiera dejado de estar incorporada a este proceso, pero su complejidad hizo conveniente realizarlo mediante la reorganización de la estructura existente y la posterior dotación de medios, entre otros los humanos, para hacer frente a la nueva carga de trabajo administrativa asignada a la misma.

Ese incremento funcional de lo ya previsto para las Áreas en el ROM, conlleva, para la correcta gestión pública, una nueva estructura administrativa con la dotación de medios personales, optando en este momento por razones de racionalidad, en favor de puestos de contenido esencialmente técnico y administrativo, sin perjuicio de que, el transcurso del tiempo y la asunción de los asuntos que ahora están previstos, requieran la aproximación a una estructura tipo de servicios, secciones, negociados y demás. A la satisfacción de ese objetivo obedece la creación de los puestos propuestos, con la finalidad y consecuentes características que se expresan:

5º Denominación: **TECNICO SUPERIOR INFORMATICO**

- Número de puesto: **020007009**
- Complemento de destino: 24.
- Complemento específico: 48,77
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Propia.
- Adscripción escala / subescala: Administración Especial/Técnico Superior.
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

Le corresponde ejercer, en su caso, bajo la supervisión de los puestos de nivel superior, las que la legislación básica de régimen local atribuye al Subgrupo de pertenencia, con excepción de aquellas expresamente reservadas a otros funcionarios, además, con carácter indicativo y no limitativo, de las siguientes:

- Fundamentalmente le corresponde realizar análisis del Centro de Proceso de Datos,
- Mantener el software de base del sistema; realizar, coordinar
- Supervisar directamente las actividades relacionadas con los estudios y la programación.
- La documentación y las pruebas de los programas
- Definir las necesidades de input y output de datos y el contenido de los ficheros verificando los controles de seguridad necesarios.

1. C.- MEMORIA JUSTIFICATIVA CREACIÓN DE PLAZA DE JEFE/A DE SERVICIO ADMINISTRATIVO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS MUNICIPALES (090001102)

Ante la programación a corto plazo a la que tiene que hacer frente este Área, debido a los numerosos procesos en los que se está inmerso (licitaciones, ejecución y control jurídico-administrativo), nos encontramos ante la necesidad de personal que realice tareas de organización y supervisión del personal adscrito al Área. Por tanto, se debe crear el siguiente puesto:

6º Denominación: **JEFE/A DE SERVICIO ADMINISTRATIVO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS MUNICIPALES.**

- Número de puesto: **090001102**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Técnico de Administración General.
- Titulación y experiencia: Licenciado en Derecho.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

Le corresponde ejercer, en su caso, bajo la supervisión de los puestos de nivel superior, las que la legislación básica de régimen local atribuye al Subgrupo de pertenencia, con excepción de aquellas expresamente reservadas a otros funcionarios, además, con carácter indicativo y no limitativo, de las siguientes:

- Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y Negociados y personal adscrito en materia de régimen jurídico y coordinación administrativa.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignadas.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas.
- Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al servicio.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de régimen administrativo, o cuando les sea solicitado por su superior en los casos en que se trate de asuntos relacionados con la actividad material del área y que no estén específicamente atribuidos a otro Servicio.
- La jefatura del personal del servicio.
- Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.
- Apoyo administrativo al Director del Área sustituyendo a este por ausencia o vacante.
- Responsable de proyectos y contratos.

2. A.- MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA MODIFICACION DIVERSAS PLAZAS (C2) COMO CONSECUENCIA EN AÑADIR FUNCIONES.

Se propone la modificación de la RPT, en concreto de los puestos nº 020003030, 020004009, 020005021, 020005022, 020007007, 020008005, pasando de auxiliares administrativos (C2) a Auxiliares de Apoyo a la vista de la singularidad de las funciones que se realizan en dichos puestos, principalmente relacionado con la contratación menor y manejo de la Plataforma de Contratación del Estado y funciones y aplicaciones utilizadas en la unidad de nóminas. Por ello el incremento del Complemento de destino, pasa de 14 a 17 y en el Complemento específico, que pasa de 34,84 a 37,83.

Se hace necesario que los órganos, unidades y puestos de trabajo adscritos a la gestión de esta materia sigan desempeñando los servicios que venían realizando en el ejercicio de las citadas competencias mediante una gestión compartida de las funciones realizadas por el personal de los mismos.

AUXILIAR DE APOYO

- Número de puesto: **020003030**

- Complemento de destino: 17
- Complemento específico: 37,83
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C; C2.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Propia
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Administrativo.
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

- Fundamentalmente le corresponde la búsqueda de documentación, mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, tratamiento de textos, archivo, manejo de máquinas y ordenadores, conforme a las instrucciones dictadas.

En esta modificación, en las funciones se añaden:

- Asistencia y preparación, bajo las directrices de su superior jerárquico, de los anuncios de licitación y las sesiones de Mesa de Contratación, con el manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Tramitación de contratación menor.

En Requisitos para su desempeño se modifican:

- Complemento de destino: Pasa de 14 a 17
- Complemento específico: Pasa de 34,84 a 37,83

AUXILIAR DE APOYO

- Número de puesto: **020004009**
- Complemento de destino: 17
- Complemento específico: 37,83
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C; C2.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Propia
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Administrativo.
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

- Fundamentalmente le corresponde la búsqueda de documentación, mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, tratamiento de textos, archivo, manejo de máquinas y ordenadores, conforme a las instrucciones dictadas.

En esta modificación, en las funciones se añaden:

- Asistencia y preparación, bajo las directrices de su superior jerárquico, de los anuncios de licitación y las sesiones de Mesa de Contratación, con el manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Tramitación de contratación menor.

En Requisitos para su desempeño se modifica:

- Complemento de destino pasa de 14 a 17.
- Complemento específico pasa de 34,84 a 37,83

AUXILIAR DE APOYO

- Número de puesto: **020008005**
- Complemento de destino: 17
- Complemento específico: 37,83
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C/C2

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Propia.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/ Administrativo
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

- Fundamentalmente le corresponde la búsqueda de documentación, mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, tratamiento de textos, archivo, manejo de máquinas y ordenadores, conforme a las instrucciones dictadas

En esta modificación, en las funciones se añaden:

- Asistencia y preparación, bajo las directrices de su superior jerárquico, de los anuncios de licitación y las sesiones de Mesa de Contratación, con el manejo de la Plataforma de Contratación con el Sector Público.

En Requisitos para su desempeño se modifican:

- Denominación pasa de Auxiliar Administrativo a Auxiliar de Apoyo.
- Complemento de destino pasa de 14 a 17
- Complemento específico pasa de 34,84 a 37,83

AUXILIAR DE APOYO:

- Número de puesto: **020007007**
- Complemento de destino: 17
- Complemento específico: 37,83
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C; C2.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Propia.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/ Administrativo.
- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años en puesto similar.
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

- Desempeño de tareas de colaboración directa con su superior en materia de procedimientos de contratación de obras.

En esta modificación, en las funciones se añaden:

- Asistencia y preparación, bajo las directrices de su superior jerárquico, de los anuncios de licitación y las sesiones de Mesa de Contratación, con el manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En Requisitos para su desempeño se modifican:

- Complemento de destino pasa 14 a 17
- Complemento específico pasa de 34,84 a 37,83

Teniendo en cuenta las necesidades del **Negociado de Nóminas** se propone la modificación de los siguientes puestos de trabajo en dicho Negociado_(C2), que de soporte al negociado y cubran las necesidades previstas en el ROM., en los siguientes términos:

AUXILIAR DE APOYO

- Número de puesto: **020005021**
- Complemento de destino: 17
- Complemento específico: 37,83
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C; C2.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Propia
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Administrativo.
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

- Fundamentalmente le corresponde la búsqueda de documentación, mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, tratamiento de textos, archivo, manejo de máquinas y ordenadores, conforme a las instrucciones dictadas.

En esta modificación, en las funciones se añaden:

- Desempeño de tareas de colaboración directa con el Jefe de Servicio, Sección.

En Requisitos para su desempeño se modifica:

- Cambio de denominación pasando de Auxiliar de Administrativo de Nóminas a Auxiliar de Apoyo.

AUXILIAR DE APOYO

- Número de puesto: **020005022**
- Complemento de destino: 17
- Complemento específico: 37,83
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C; C2.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Propia
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Administrativo.
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

- Fundamentalmente le corresponde la búsqueda de documentación, mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, tratamiento de textos, archivo, manejo de máquinas y ordenadores, conforme a las instrucciones dictadas.

En esta modificación, en las funciones se añaden:

- Desempeño de tareas de colaboración directa con el Jefe de Servicio, Sección.

En Requisitos para su desempeño se modifica:

- Cambio de denominación pasando de Auxiliar de Administrativo de Nóminas a Auxiliar de Apoyo.

2 B.- MEMORIA PARA LA MODIFICACIÓN DE LAS PLAZAS DE JEFE/A DE SERVICIO DE LAS DISTINTAS ÁREAS MUNICIPALES EN CUANTO A LA FORMA DE PROVISIÓN POR LIBRE DESIGNACION Y OTRAS MODIFICACIONES.

Sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de Subdirector General, Delegados y Directores regionales o provinciales, Secretarías de altos cargos, así como aquellos otros de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

Y aun así solo podrán cubrirse por libre designación los puestos de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo y se motive suficientemente la elección del sistema excepcional porque tuviesen asignada la realización de funciones de dirección o de especial responsabilidad.

Hemos visto que la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 3ª) núm. 1060/2009 de 30 de noviembre, por la que el Alto Tribunal ha declarado improcedente la adopción del sistema de libre designación con relación a puestos de trabajo de diversa índole -jefaturas de servicio o de sección, puestos de conductor, de ujier, conserje, etc.- por no estar justificado que tales puestos tuviesen

asignada la realización de **funciones de dirección o de especial responsabilidad** que justifiquen su provisión mediante libre designación.

Continuando con los criterios que motivan la elección del sistema de libre designación, la **Sentencia del Tribunal Supremo (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7ª) de 31 de julio de 2012** argumenta lo siguiente:

a) Los criterios utilizados por la Administración para establecer el sistema de libre designación son los siguientes:

- (1) nuevas líneas de actuación o programas de actuación administrativa;
- (2) compromisos con los objetivos de algunos órganos administrativos;
- (3) transversalidad de las funciones a realizar por algunos puestos;
- (4) especial o alto nivel de conocimiento;
- (5) **responsabilidad**
- (6) **confianza**.

b) Tras esta diferenciación, ya debe decirse que los cuatro primeros criterios no pueden considerarse criterios válidos para la libre designación por lo siguiente:

- El compromiso con los intereses públicos que haya de perseguir una Administración rige por igual para todos los funcionarios, y
- El mayor esfuerzo demostrado para cumplirlo lo que podrá justificar es configurarlo como un mérito especial para la promoción en futuros concursos; y
- Lo mismo cabe decir del superior o más especializado conocimiento que puedan requerir algunas tareas por su complejidad o transversalidad.

c) Debe decirse que la superior o especial «*responsabilidad*» significa la asignación al puesto de un nivel autónomo de decisión en tareas que sean relevantes, y que la "confianza" lleva inherente una vinculación directa con órganos de alta dirección mediante la asignación de tareas directamente relacionadas con las decisiones o actividades en que se exteriorizan las funciones de alta dirección.

d) La Administración, por lo que hace a estos dos criterios, se expresa en términos genéricos, pues se limita a calificar de manera abstracta los puestos controvertidos atribuyéndoles funciones de "especial trascendencia", "especial responsabilidad" o "confianza". Pero no precisa el grado de autonomía de decisión y su alcance que acota esa especial responsabilidad que dice tenerse en cuenta para optar por la libre designación; y en lo relativo a la confianza, tampoco aclara cual son los órganos de alta dirección que se toman en consideración como necesitados de esa colaboración de confianza y cuales las tareas asignadas al puesto para el que se dispone la libre designación.

La Jurisprudencia ha ido perfilando, a lo largo de los años, una posición clara y ya constante sobre esta figura. Así, destaca la sentencia de 13 de julio de 2005 donde se definen con claridad sus notas definitorias:

a) Tiene carácter excepcional en la medida que excluye el régimen normal de provisión que es el concurso.

b) Es de aplicación a puestos de trabajo determinados en atención a la naturaleza de sus funciones.

c) Únicamente entran en tal grupo los puestos directivos y de confianza que la norma prevé y los de especial responsabilidad.

d) Los puestos de especial responsabilidad, así como aquellos otros que deban ser provistos mediante libre designación deberán estar recogidos en las relaciones de puestos de trabajo que deberán incluir, «en todo caso, la denominación y características esenciales de los puestos ...» y serán públicas, con la consecuencia facilitación del control.

También el Tribunal Constitucional ha establecido la constitucionalidad del sistema de libre

designación para la cobertura de determinados puestos, siempre que la determinación de los puestos a cubrir por el mismo no sea arbitraria y obedezca a fundamentos objetivos y razonables.

El debate jurisdiccional se ha venido produciendo, precisamente, en la justificación (o ausencia de ella) de los motivos por los cuales determinados puestos de las Relaciones de Puestos de Trabajo vienen recogidos con el sistema de provisión de Libre Designación.

En este sentido, lo que ha venido a establecer la jurisprudencia es que para establecer en la RPT el procedimiento de libre designación para determinados puestos, no basta con hacer una justificación genérica por tipos de puestos (como jefes de Servicio), sino que es necesario justificar puesto por puesto que las funciones o tareas que tenían asignadas implican carácter directivo o una especial responsabilidad.

Además, no basta alegar estas funciones, sino que debe demostrarse que efectivamente tales funciones se hayan atribuidas al puesto en la propia Relación de Puestos de Trabajo. A continuación, se exponen algunos ejemplos que avalan estas conclusiones:

• **Tribunal Supremo Sala 3ª, sec. 7ª, S 11-3-2009, rec. 2332/2005**

TERCERO.- (...) En cuanto a la infracción del artículo 20.1 b) de la Ley 30/1984 EDL 1984/9077, debemos rechazar también que se haya producido porque la técnica utilizada por el acuerdo recurrido consiste, en realidad, en partir de la idea de la correspondencia entre las jefaturas y puestos en litigio con el carácter directivo o la especial responsabilidad, con lo que, respecto de ellos, invierte el planteamiento legal: la excepción pasa a ser la regla. Sin embargo, es menester reiterar que únicamente caso por caso y razonándolo, cabe acudir a la libre designación. Es más, ya que el segundo motivo de casación hace alusión a que en la Administración General del Estado determinados puestos se pueden proveer de esa forma, hemos de recordar que para la Ley 30/1984 EDL 1984/9077 no es bastante que se trate de uno de ellos. Además, requiere que así se determine en la relación de puestos de trabajo y para ello es necesario que la naturaleza de sus funciones lo permita, de manera que la Administración ha de poner de manifiesto en la medida necesaria que revisten, por sus cometidos, la condición directiva o la especial responsabilidad que habilitan el procedimiento excepcional. Sentado lo anterior --que excluye que por el mero hecho de encontrarse en un determinado lugar de la organización administrativa un puesto de trabajo sea susceptible de ser provisto por libre designación-- no es preciso entrar en el debate sobre si las Jefaturas de Servicio tienen o no carácter directivo. Lo que debe contar son sus funciones. Son ellas las que --en la Ley 30/1984 EDL 1984/9077 y ahora, en el artículo 80 del Estatuto Básico del Empleado Público -- lo atribuyen, del mismo modo que son los cometidos de los otros puestos los que deben revelar la especial responsabilidad que les acompaña pero lo uno y lo otro es preciso explicarlo razonadamente, no siendo suficiente la sola enunciación de sus tareas para acreditarlo.

• **Tribunal Supremo Sala 3ª, sec. 7ª, S 5-2-2007, rec. 6336/2001**

QUINTO.- (...) Siendo esa la regulación normativa básica, tiene razón el recurrente cuando señala que en el caso que nos ocupa no ha quedado debidamente justificada la adopción del sistema de libre designación para la provisión de los puestos de trabajo de Jefe de Servicio a los que la Diputación Foral de Álava aplica este procedimiento de provisión, pues, en efecto, no consta que la Relación de Puestos de Trabajos que acoge la determinación controvertida asigne a tales Jefaturas de Servicio la realización de funciones de dirección o de especial responsabilidad que justifiquen su provisión mediante libre designación. Esa falta de justificación ha determinado que en reiteradas ocasiones, y precisamente con relación a puestos de Jefe de Servicio de distintas Administraciones Públicas, esta Sala haya declarado

improcedente la adopción del sistema de libre designación. Pueden verse en este sentido, entre otras, las sentencias de esta Sala de 6 de noviembre de 2006 (casación 4576/01) EDJ 2006/311871, 4 de diciembre de 2006 (casación 7392/00) y 22 de enero de 2007 (casación 7310/01), siendo especialmente reseñable esta última porque en ella se confirma un pronunciamiento, referido a la Diputación Foral de Vizcaya, en el que la misma Sección 3ª de la Sala del País Vasco adopta una solución conforme con la doctrina que venimos declarando y contraria, por tanto, a la de la sentencia aquí recurrida.

• **Sentencia Tribunal Supremo, de 21 de mayo de 2012, rec. 5754/2012:**

"TERCERO.- El motivo y, por tanto, el recurso no pueden prosperar. La sentencia no ha infringido los preceptos del Estatuto Básico del Empleado Público (LA LEY 3631/2007) invocados por la Sala de Oviedo sino que se ajusta a las exigencias que se desprenden de ellos y de la jurisprudencia que exige una motivación específica, una justificación concreta de las razones por las que, a partir de los cometidos propios del puesto de trabajo, se dan los requisitos legalmente establecidos para que se provea por este procedimiento de libre designación. Justificación que es necesaria desde el momento en que el Estatuto Básico del Empleado Público (LA LEY 3631/2007) no altera la consideración que merecen el concurso y la libre designación como mecanismos de provisión de puestos de trabajo. El concurso, dice el artículo 79.1 de ese texto legal, es la regla, el modo normal de proveerlos, mientras que la libre designación es la excepción. Como toda excepción a la regla ha de ser interpretada estrictamente y la Administración, cuando quiera servirse de ella por entender que el puesto de trabajo es de especial responsabilidad o de confianza, deberá justificarlo sin que sirvan para ello, como tiene declarado esta Sala en las sentencias que cita la Sala de Oviedo y en otras muchas cuya reiteración excusa de cita, ha de ser específica y no genérica. De ahí que la sentencia no acepte la motivación que se limita a fórmulas estereotipadas pero sí tenga por suficiente la que, a partir de las funciones del puesto, pone de relieve la concurrencia de los requisitos legales."

El procedimiento de Libre Designación, precisamente por haber estado históricamente previsto en la legislación sobre función pública, ha sido objeto de muchos análisis doctrinales. A continuación exponremos algunas referencias que resultan de especial interés en relación al objeto de este informe:

La Libre Designación a la luz de la doctrina jurisprudencial: garantías jurídicas Pro. D. Manuel Beato Espejo

"...) Se fundamenta por tanto la libre designación en requisitos de confianza mutua entre el superior y el inferior, aunque limitada a los niveles más altos de la jerarquía administrativa, es decir, allí donde se comparte auténticas responsabilidades de gobierno y como una relación permanente y cotidiana. Aunque debemos sumar ya el hecho de que debía fundamentarse en razones técnicas de preparación, capacidad y competencia profesional. Debe excluirse por tanto de esta situación la relación entre titulares de puestos de trabajo que queden distantes entre sí en la jerarquía administrativa o aquellos sometidos a un vínculo de naturaleza política.

" Jornada de Estudios sobre Administración y Función Pública en el Estado Autonómico. Juan María Ramírez Cardús.

"Tener en un momento determinado unos méritos superiores a otra persona indica, a nuestro juicio, únicamente una aptitud inicial para desempeñar un puesto, aptitud de

mando que después puede confirmarse o resultar fallida y de no poderse proceder en el segundo caso a la remoción puede causar graves daños a la organización.”

Juan B. Lorenzo de Membiela Doctor en Derecho. Letrado de la Administración de la Seguridad Social.

“La sociedad exige una eficacia cierta en la gestión de servicios públicos, actitudes comprometidas con la finalidad de alcanzar una práctica gerencial efectiva y realista. Este compromiso chocará normalmente con el marco jurídico de la Función Pública, en donde el elemento humano se haya fuertemente encorsetado por normas que hunden sus raíces en rancias normas estatutarias. Los nuevos retos asumidos por una Administración que dispensa servicios públicos, para gestionarlos dinámicamente acorde con las necesidades apremiantes de la sociedad, deberá contar con un respaldo normativo congruente. Pero además, con responsables que afronten y soporten los inconvenientes que esa nueva estrategia gestora provoca de modo ineludible.

Por ello, la libre designación, sea, por hoy, de entre todos los medios de provisión de puestos de trabajo, el medio idóneo para formar adecuadamente equipos directivos y de trabajo. Porque intentar que los directivos públicos gestionen organizaciones sin gestionar el personal es renunciar a uno de los instrumentos esenciales de la misma gestión. Lo cierto es que la mayor parte de los directivos carecen de poder para organizar sus cuadros directivos lo que deviene incongruente con dos principios de la LOFAGE para mi esenciales en la moderna gestión: la responsabilidad gestora prevista en el art. 3.2º.b) [11] y la gestión por objetivos contenida en el art. 3.2º.a).

Reconocer al directivo esa libertad está justificada por tres razonamientos: Primero, la implantación de la excelencia en las Administraciones Públicas demanda esta libertad organizativa, no ya sólo respecto a los titulares del órgano directivo sino también del equipo inmediato – y porque no, del mediato a los cuales se les asignan las competencias gestoras- con la finalidad de coordinar adecuadamente la dirección: dinamicidad y compromiso que el concurso sensu stricto no otorga. Segundo, la libre designación como medio técnico de provisión no dista tanto de otros en los cuales la discrecionalidad administrativa es, en muchas ocasiones, más sutil, v.gr.: el concurso específico, que goza, además, de las garantías de la inamovilidad de todo puesto provisto mediante concurso. Y tercero, el interés de la sociedad en contar con un servicio público eficaz debe primar frente a cualquier consideración personal que impida una eficiente organización.

Junto a estas justificaciones administrativas en atención a la finalidad perseguida, la jurisprudencia del Tribunal Constitucional esboza, en términos generales, una línea interpretativa coherente, considerando a la libre designación acorde con los preceptos constitucionales. Entre los muchos pronunciamientos los más sugestivos son los siguientes:

- I. La provisión mediante libre designación no conculca los principios de mérito y capacidad, vid. SSTC 8 de noviembre de 1988[13], 16 de febrero de 1987[14], 24 de enero de 1989[15] y 5 de octubre de 2000[16].
- II. Los principios de igualdad por aplicación del art. 23.2º de la CE y el de mérito y capacidad operan con diferente intensidad atendiendo al momento en que deba ser ponderado. Frente a una intensidad absoluta de aplicación en el acceso a la función pública queda autorizada una intensidad moderada en la provisión de puestos de trabajo. El FD cuarto de la STC 14 de octubre de 1991[17] expresa: « El precepto actúa no sólo en el momento del acceso a la función pública, sino también durante la vigencia de la relación funcional y, por tanto, es aplicable a los actos relativos a

la provisión de puestos de trabajo [SSTC 75/1983 (RTC 1983\75), 15/1988 (RTC 1988\15) y 47/1989], aunque es diferente el rigor e intensidad con que operan los principios de mérito y capacidad según se trate del inicial ingreso en la función pública o del ulterior desarrollo o promoción de la propia carrera administrativa, pues en el supuesto de provisión de puestos de trabajo entre personas que ya han accedido a la función pública y, por ende, acreditado los requisitos de mérito y capacidad, cabe tener en cuenta otros criterios distintos enderezados a lograr una mayor eficacia en la organización y prestación de los servicios públicos o a satisfacer otros bienes constitucionalmente protegidos (SSTC 192/1991 y 200/1991)» .

En definitiva, la libre designación no supone discriminación en cuanto cauce idóneo para una más selecta, eficiente y profesionalizada forma de servir el interés general.

La libre designación es uno de los sistemas de provisión de puestos recogidos en la legislación, y consiste en la apreciación discrecional (pero motivada) por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto. Correlativamente, los titulares de los puestos provistos por el procedimiento de libre designación podrán ser cesados discrecionalmente.

El sistema de libre designación ha estado siempre presente en la legislación sobre función pública. Ciñéndonos a la legislación posterior a la Constitución, venía recogido en la Ley 30/1984 de medidas para la reforma de la Función Pública, en cuyo artículo 20, al establecer los procedimientos de provisión de puestos establecía la Libre Designación como aquel sistema previsto para cubrir aquellos puestos que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo, en atención a la naturaleza de sus funciones. Establecía también que en la Administración del Estado, sus Organismos Autónomos, así como en las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de Subdirector general, Delegados y Directores regionales o provinciales, Secretarías de altos cargos, así como aquellos otros de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

En primer término y en el ámbito de la administración estatal, la Orden del Ministerio de Presidencia de 15/01/1986 sobre relaciones de puestos de trabajo daba instrucciones a todos los departamentos en cuanto a esta forma de provisión, estableció que el procedimiento de libre INFORME SERVICIO DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS designación, con carácter restringido, se reservaba para puestos con nivel de complemento de destino correspondiente entre 26 y 30 en que así se considere necesario y, excepcionalmente en supuestos debidamente justificados para los niveles inferior a 26.

Posteriormente el sistema previsto en la ley fue desarrollado reglamentariamente para la administración estatal en el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en cuyo artículo 51 se prevé que sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de Subdirector general, Delegados y Directores territoriales, provinciales o Comisionados de los Departamentos ministeriales, de sus Organismos autónomos y de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, Secretarías de Altos Cargos de la Administración y aquellos otros de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

En el año 2007 se prueba la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, hoy Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real

Decreto 5/2015 (en adelante EBEP), que recoge en su artículo 80:

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.
2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.
3. El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.
4. Los titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública podrán ser cesados discrecionalmente. En caso de cese, se les deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional propio de cada Administración Pública y con las garantías inherentes de dicho sistema.

Es decir, la vigente Ley de carácter básico, aplicable a todas las administraciones públicas, remite a las leyes de desarrollo el establecimiento de los criterios para determinar los puestos susceptibles de ser provistos por este sistema, si bien este apoderamiento a las leyes de desarrollo no se realiza en blanco, sino sometida a dos criterios habilitadores: tratarse de puestos de especial responsabilidad y confianza.

Respecto a las leyes de desarrollo dictadas por las distintas comunidades autónomas, vemos claramente que se han seguido dos criterios distintos, y ello con independencia de hacerse dictado con anterioridad o con posterioridad a la entrada en vigor del EBEP:

1. Por un lado, las Comunidades Autónomas que se han limitado a reproducir las previsiones de la legislación estatal, remitiendo a las relaciones de puestos de trabajo la función de delimitar los sistemas de provisión de puestos correspondientes. Este es el caso del art. 78 de la Ley 2/1987 de la Función Pública Canaria.
2. Por otro, las Comunidades Autónomas que ha establecido una serie de puestos que, ex lege, deben ser provistos mediante el sistema de Libre Designación, y añaden además una cláusula residual del tipo "otros puestos en los que así se establezca en la relación de puestos de trabajo vista la naturaleza de sus funciones y su especial responsabilidad". A continuación, reproducimos los artículos correspondientes a diversas leyes autonómicas en este sentido:

Decreto 212/1991, 11 de septiembre, de organización de los Departamentos de la Administración Autonómica de Canarias.

Art.26.1 Las jefaturas de servicio, sección y negociado son cubiertas de entre funcionarios de carrera, en los términos que precise la correspondiente relación de los puestos de trabajo, mediante los procedimientos de concurso de méritos o libre designación con convocatoria pública regulados por la Ley de la Función Pública Canaria.

Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Artículo 121 Libre designación

3. Se cubrirán por el sistema de libre designación, por su especial responsabilidad, los siguientes puestos: a) Los puestos de trabajo que impliquen jefatura de servicio o jefatura de unidad que dependan directa e inmediatamente de las personas titulares de los órganos directivos o del personal directivo profesional.

- b) Los de secretario de alto cargo, a excepción de los de los miembros del Consejo de Gobierno. c) Demás puestos en los que así se establezca en la relación de puestos de trabajo vista la naturaleza de sus funciones y su especial responsabilidad.

Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Artículo 102 Libre designación

2. Atendiendo a su especial responsabilidad y confianza, se proveerán por este sistema, únicamente, los siguientes puestos de trabajo:

- a) Los puestos de trabajo con el rango de subdirección general o jefatura de servicio.
- b) Los puestos de secretaría de altos cargos.
- c) Los puestos de naturaleza funcionarial que se creen como consecuencia de Acuerdo del Consell y con las características y requisitos que en el mismo se establezcan, pertenecientes a los grupos o subgrupos profesionales A1, A2, B o C1, adscritos y directamente dependientes de las subsecretarías o de las secretarías autonómicas, con funciones de asesoramiento o coordinación y que tengan la denominación de coordinador/a-asesor/a.

Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón. Artículo 17.

5. En las relaciones de puestos de trabajo sólo podrán figurar clasificados como de libre designación los de Jefatura de Servicio y asimilados, los de Secretaría de los altos cargos y aquéllos otros que excepcionalmente obtengan tal calificación en razón de la naturaleza de sus funciones. Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León Artículo 48 Procedimientos de provisión

2.- Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán por los siguientes procedimientos:

- b) Libre designación. Constituye el sistema excepcional de provisión de puestos de trabajo, mediante el cual podrán proveerse los puestos iguales o superiores a Jefes de Servicio y los de Secretarías de Altos Cargos, así como aquellos otros que, por la importancia especial de su carácter directivo o la índole de su responsabilidad, y en atención a la naturaleza de las funciones, se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Artículo 70 Libre designación con convocatoria pública

2. La libre designación es la forma de provisión de los puestos que tienen establecida expresamente dicha forma en la relación de puestos de trabajo. Solo se pueden proveer por el procedimiento de libre designación los siguientes puestos de trabajo:

- a) Las jefaturas de las unidades administrativas y los puestos de asesoramiento técnico especialmente cualificado que dependan directa e inmediatamente de las personas titulares de los órganos directivos, de apoyo o asimilados o del personal directivo profesional.
- b) Los puestos de dirección de centros que, por sus especiales características, así se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

- c) Los de secretaría personal.
- d) Los puestos de los gabinetes, cuando estén reservados a personal funcionario.

Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía. Artículo 26

(...) Podrá ser de libre designación el puesto superior jerárquico de cada unidad o dependencia administrativa y los puestos de especial asesoramiento y colaboración persona.

En conclusión, la legislación vigente que resulta aplicable a esta Administración Local (EBEP y Ley 2/1987 de la Función Pública Canaria), deja en manos de las relaciones de puestos de trabajo la determinación de los puestos en los que, por su especial responsabilidad y confianza, deben ser cubiertos por el sistema de Libre Designación, no existiendo una determinación apriorística sobre el tipo de puestos que pueden ser cubiertos por este procedimiento.

No obstante, resulta relevante observar que en todas las leyes de desarrollo (e incluso en el borrador de ley canaria) que han optado por predefinir una serie de puestos respecto a los cuales, apriorísticamente, se les presupone una especial responsabilidad y confianza para ser provistos mediante Libre Designación, han incluido a las Jefaturas de Servicio o puestos asimilados entre ese listado.

Como ha quedado expuesto en el punto anterior, la elección del sistema de provisión por Libre Designación debe ser razonado y justificado, puesto a puesto, de acuerdo tanto con los requisitos establecidos en la legislación como con los criterios interpretativos emanados de la jurisprudencia. Esto es, lo ha hecho recogiendo este procedimiento en la Relación de Puestos de Trabajo, razonándolo caso por caso en base a la condición directiva o la especial responsabilidad que habilita este procedimiento excepcional, y en base a las funciones que efectivamente vienen explícitamente recogidas en la RPT para estos puestos. La justificación del procedimiento en algunas funciones particulares que tiene cada jefatura y que la distingue de las demás, pero obvia hacer referencia a una serie de funciones que se asignan a todas las jefaturas y que entiendo que son las que con mayor claridad conllevan la condición directiva y de especial responsabilidad o confianza que legitiman la elección del sistema de provisión cuestionado.

Dicho de otro modo, si bien es indudable que algunas de estas funciones particulares reflejan claramente su contenido directivo o de especial responsabilidad existen otras comunes, más genéricas, que son mucho más explícitas. Éstas son:

- Jefatura del personal a su servicio en relación a las funciones encomendadas.
- Organización, planificación, supervisión y dirección del trabajo del Servicio.
- Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad de la ejecución de los planes de gobierno, dentro de las funciones que le competen al Servicio.

Son estas tres funciones, especialmente la tercera, la que refleja con meridiana claridad que la naturaleza de estos puestos responde a lo que el legislador ha pretendido reservar al procedimiento de provisión por Libre Designación. Son estos puestos los que, junto con los órganos (Directores Técnicos y Directores de Área) los que conforman el "equipo directivo" del Ayuntamiento de La Laguna, compartiendo responsabilidades de gobierno y con una relación permanente y cotidiana con estos órganos.

Art. 80 TREBEB. Libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera.

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

3. El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.

4. Los titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública podrán ser cesados discrecionalmente. En caso de cese, se les deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional propio de cada Administración Pública y con las garantías inherentes de dicho sistema.

FUNCIONES DE DIRECCIÓN, ESPECIAL RESPONSABILIDAD Y CONFIANZA

Los puestos de Jefe/a de Servicio representan la Jefatura superior jerárquica de las unidades administrativas (Servicios) en que se divide, desde el punto de vista material, el funcionamiento de la administración municipal. Todos ellos tienen funciones comunes que reflejan esta situación de dirección, especial responsabilidad y confianza, como son la organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones, negociados, unidades administrativas y personal adscrito o la misma Jefatura del personal del servicio. Por tanto, su trabajo abarca la dirección y gestión de los equipos de trabajo de cada Servicio en que se divide la administración municipal.

Por tanto, todos los puestos de Jefes de Servicio previstos en la RPT comparten auténticas responsabilidades de gobierno, así como una relación permanente y cotidiana con los órganos políticos y directivos, por mucho que también existan Directores de Área para coordinar las diferentes Jefaturas de Servicio existentes en cada Área en que se divide un municipio de Gran Población como San Cristóbal de La Laguna. Es decir, los órganos políticos y directivos no solo despachan frecuentemente con los Directores de Área sino también con los correspondientes Jefes de Servicio según el asunto a tratar.

Además de lo anterior, también hay que destacar que todos estos puestos tienen entre sus funciones la de sustituir a los correspondientes Directores de Área por ausencia o en los casos de vacante, en la materia de su Servicio.

También tienen otras funciones que reflejan esa especial responsabilidad, como la de administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignadas o la elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución.

MEMORIA JUSTIFICATIVA ESPECIFICA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DEL JEFE/A DE SERVICIO REG.GRAL E INFORMACION CIUDADANA:

- Número de puesto: **020003001**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Técnico de Administración General.
- Méritos Preferentes: Tres años de antigüedad como funcionario de carrera en puesto similar.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

- Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones, negociados, unidades administrativas y personal adscrito.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas
- Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al sector funcional.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizarse en materia de régimen general de los servicios, distribución de los espacios, atención telefónica y presencial al ciudadano; transparencia de las Administraciones Públicas, ordenanzas y reglamentos, régimen de participación en órganos colegiados, publicaciones, estadística, callejero, padrón de habitantes, registro general de documentos y régimen del archivo de documentos administrativos y reprografía.
- La jefatura del personal del servicio.
- Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.
- Apoyo administrativo al director del área sustituyendo a éste por ausencia o en los casos de vacante, en materia de la Unidad Administrativa.
- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de los respectivos titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

En esta modificación, en las funciones se añaden:

- Coordinación y apoyo administrativo a las tenencias de alcaldía.
- Organización y dirección de los registros municipales.
- Responsable de proyectos y contratos.

En Requisitos para su desempeño se modifica:

- Forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación.

El requisito en la forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación y sobre este particular es preciso recordar que el Estatuto Básico del Empleado Público, en su versión de 2015, prevé un artículo 78.2 conforme al cual: "La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública".

Asimismo, el artículo 80.2 del mismo Texto Refundido del EBEP prevé: "Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios

para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública".

El párrafo 2º del artículo 101 de la Ley de bases de régimen local, antes citada, también dispone: "Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas".

En relación con estos procedimientos de provisión, la jurisprudencia del Tribunal Supremo, representada por ejemplo por la sentencia de 31 de julio de 2012, recurso nº 1206/2010, ES:TS:2012:5842, ponente Maurandi Guillén, se sintetiza en estos términos:

La jurisprudencia de esta Sala viene insistiendo en el carácter excepcional que la Ley asigna a este sistema de libre designación y en la necesidad de que cuando se considere necesario acudir a él se haga, también excepcionalmente, y justificando, caso por caso, por qué debe utilizarse [así se han manifestado, entre otras, la sentencias de 11 de marzo de 2009 (casación 2332/2005), 9 de febrero de 2009 (casación 7168/2004), 10 de diciembre de 2008 (casación 10351/2004), 24 de septiembre de 2008 (casación 5231/2004), 2 de julio de 2008 (casación 1573/2004), 7 de abril de 2008 (casación 7657/2003), 17 de diciembre de 2007 (casación 596/2005), 17 de septiembre de 2007 (casación 5466/2002), 16 de julio de 2007 (casación 1792/2004)].

Cabe destacar las diversas funciones que realiza el **Jefe/a de servicio de Servicio Reg. General e Información Ciudadana**, que son entre otras, las de organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones, negociados, unidades administrativas y personal adscrito, la jefatura del personal del servicio, la instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio y el apoyo administrativo al director del área sustituyendo a éste por ausencia o en los casos de vacante, en materia de la Unidad Administrativa.

Además, se le añaden las funciones de coordinación y apoyo administrativo a las tenencias de alcaldía, la organización y dirección de los registros municipales y responsable de proyectos y contratos.

Resaltando la existencia de una relación de especial confianza y transversalidad con la estructura de gobierno municipal que hace especialmente relevante el carácter transversal del citado puesto y su necesaria cercanía y afinidad con los cargos electos en el ejercicio de sus funciones de gobierno de la administración municipal. El desempeño profesional va de la mano con la aplicación de la ética profesional, implicando especial confidencialidad y confianza por el trabajo que realiza.

En cuanto a que lleva las tenencias de alcaldía y los puntos de registro e información ciudadana adquiere especial responsabilidad y trascendencia del puesto a desempeñar a fin de dotar a la estructura en esta materia de un servicio de mayor calidad en el trato directo con la ciudadanía.

Por último, las competencias directivas de coordinación de las tenencias, personal en distintas dependencias etc., con competencias propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las unidades administrativas dependientes y extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del grupo del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

Por todo ello, ya que es un puesto de especial responsabilidad con carácter directivo y de confianza podrá ser cubierto por el procedimiento de libre designación.

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DE JEFE/A DE SERVICIO PLANIF.ORG., CALIDAD E INSPECCIÓN:

- Número de puesto: **020004001**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Técnico de Administración General/ Administración Especial/Técnico Superior.
- Méritos Preferentes: Tres años de antigüedad como funcionario de carrera en puesto similar.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

- Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y personal adscritos
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas
- Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al sector.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de organización e inspección de los servicios administrativos. Simplificación de trámites y procedimientos, modernización, racionalización y normalización de la gestión burocrática, implantación de
- procedimientos y sistemas de organización administrativa. Evaluación y calidad de los servicios; coordinación y ejecución de planes y programas de mejora de la calidad y de grupos de trabajo.
- La jefatura del personal del servicio.
- La instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.
- Apoyo administrativo al director del área sustituyendo a éste por ausencia o en los casos de vacante, en materia de la Unidad Administrativa.
- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

En esta modificación, en las funciones se añaden:

- Planificación/gestión de la página web municipal
- Responsable de proyectos y contratos

En Requisitos para su desempeño se modifica:

- Forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación.

El requisito en la forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación y sobre este particular es preciso recordar que el Estatuto Básico del Empleado

Público, en su versión de 2015, prevé un artículo 78.2 conforme al cual: "La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública".

Asimismo, el artículo 80.2 del mismo Texto Refundido del EBEP prevé: "Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública".

El párrafo 2º del artículo 101 de la Ley de bases de régimen local, antes citada, también dispone: "Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas".

En relación con estos procedimientos de provisión, la jurisprudencia del Tribunal Supremo, representada por ejemplo por la sentencia de 31 de julio de 2012, recurso nº 1206/2010, ES:TS:2012:5842, ponente Maurandi Guillén, se sintetiza en estos términos:

La jurisprudencia de esta Sala viene insistiendo en el carácter excepcional que la Ley asigna a este sistema de libre designación y en la necesidad de que cuando se considere necesario acudir a él se haga, también excepcionalmente, y justificando, caso por caso, por qué debe utilizarse [así se han manifestado, entre otras, la sentencias de 11 de marzo de 2009 (casación 2332/2005), 9 de febrero de 2009 (casación 7168/2004), 10 de diciembre de 2008 (casación 10351/2004), 24 de septiembre de 2008 (casación 5231/2004), 2 de julio de 2008 (casación 1573/2004), 7 de abril de 2008 (casación 7657/2003), 17 de diciembre de 2007 (casación 596/2005), 17 de septiembre de 2007 (casación 5466/2002), 16 de julio de 2007 (casación 1792/2004)].

Cabe destacar las diversas funciones que realiza **Jefe de Servicios Planificación Organización, Calidad e Inspección** que son entre otras, Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos, Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y personal adscritos, Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas.

Además, se le añaden las funciones de planificación y gestión de la página web municipal, gestión y coordinación de la sede electrónica municipal y la responsabilidad de proyectos y contratos

Resaltando la existencia de una relación de especial confianza y transversalidad con la estructura de gobierno municipal que hace especialmente relevante el carácter transversal del citado puesto y su necesaria cercanía y afinidad con los cargos electos en el ejercicio de sus funciones de gobierno de la administración municipal. El desempeño profesional va de la mano con la aplicación de la ética profesional, implicando especial confidencialidad y confianza en cuanto a los trabajos previos y ejecución de la planificación, la inspección de servicios y resto de funciones específicas encomendadas.

la especial responsabilidad y trascendencia del puesto a desempeñar por personas con empatía, comunicación y el esfuerzo por despejar el camino o simplificar las tareas son cualidades importantes, que deben concurrir por los objetivos y competencias del servicios de carácter horizontal .

Por último, las competencias directivas, con competencias propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las unidades

administrativas dependientes y extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del grupo del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

Por todo ello, ya que es un puesto de especial responsabilidad, carácter directivo y confianza podrán ser cubierto por el procedimiento de libre designación.

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DE JEFA/A DE NEGOCIADO Y CONTROL PRESUPUESTARIO

- Número de puesto: **020005005**

- Complemento de destino: 18

- Complemento específico: 57,80

- Vínculo: Funcionario de carrera.

- Grupo y Subgrupo: C; C2.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Propia

- Adscripción escala / subescala: Administración General/Administrativo.

- Forma de provisión: Concurso de Méritos.

- Jornada: Normal.

- Localización: La Laguna.

Funciones:

- Además de las propias de la Subescala Auxiliar, le corresponde, bajo las instrucciones del Jefe de Sección de Régimen y Registro de Personal, el apoyo técnico en el seguimiento y control del presupuesto de gastos del Capítulo I de Personal, tramitación de expedientes sobre los complementos de productividad, y otro de naturaleza económica y/o administrativa que le sean encomendados.

En esta modificación, en las funciones se añaden:

- Seguimiento, control y modificaciones presupuestarias del Capítulo I del presupuesto municipal.

En Requisitos para su desempeño se modifica:

- Complemento específico pasa de 40 a 57,80

El puesto 020005005 denominado Jefe/a de Negociado de Seguimiento y control presupuestario tiene según la RPT vigente las siguientes funciones:

Además de las propias de la subescala de auxiliar, le corresponden, bajo las instrucciones del Jefe/a de Sección de Régimen y Registro de Personal, el apoyo técnico en el seguimiento y control presupuestarios de gastos del Capítulo I de personal, tramitación de expedientes sobre complementos de productividad, y otros de naturaleza económica y administrativa que le sean encomendados.

La gestión de seguimiento y control presupuestarios de gastos del capítulo I, se ha desarrollado desde la aprobación en 2006 de la vigente RPT, como consecuencia de la implantación para el control presupuestario del programa GEMA, no pudiéndose hasta el momento actual desarrollar ese programa acoplándolo al programa de nóminas de este Ayuntamiento y a la gestión de los recursos de personal por lo que si bien se ha automatizado una parte de la gestión, el control en el capítulo I no lo ha hecho.

Como consecuencia la gestión diaria del presupuesto del capítulo I y su control lleva aparejado un minucioso control sin ayuda informática. Durante el ejercicio presupuestario se

llevan a cabo muchas modificaciones presupuestarias adaptando los créditos existentes a las necesidades en cada momento.

La responsable del negociado lleva el control de los créditos que existen en el presupuesto y que no se han utilizado anteriormente para pasarlos a las partidas presupuestarias que necesitan aumentarse por las necesidades surgidas y que no estaban contempladas inicialmente en el momento de elaboración del presupuesto. Al no existir programa informático acoplado al de la nómina, lleva consigo un escrupuloso control de cada partida y sus créditos.

La propuesta es que se valore la complejidad de las funciones de control y seguimiento presupuestario aumentando el complemento específico al de auxiliares con funciones semejantes, es decir, responsables de cajas fijas.

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE INFORMÁTICA.

- Número de puesto: **020006001**

- Complemento de destino: 28

- Complemento específico: 83,33

- Vínculo: Funcionario de carrera.

- Grupo y Subgrupo: A; A1.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Indistinta.

- Adscripción escala / subescala: Administración Especial/Técnico Superior.

- Categoría Específica: TEL/INF/FI/MAT.

- Titulación y Experiencia: Ingeniería Superior/Licenciado.

- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.

- Forma de provisión: Libre Designación.

- Jornada: Normal.

- Localización: La Laguna.

Funciones:

- Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por el personal adscrito.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas relativos a las competencias del servicio, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas en materia de informática.
- La jefatura del personal del servicio.
- Dirección del centro de proceso de datos, control y supervisión del mantenimiento, gestión y desarrollo del sistema informático, así como de la instalación de equipos y programas.
- Control y supervisión de asistencias externas, así como emisión de informes.
- Emisión de informes técnicos de servicios y suministros en materia de informática.
- Dirigir la prestación de la atención a los usuarios del sistema.

En esta modificación, en las funciones se añaden:

- Planificación, Coordinación y Dirección del centro de proceso de datos, control, supervisión del mantenimiento, gestión y desarrollo del sistema informático, así como de la instalación de equipos y programas en el ayuntamiento.
- Responsable de proyectos y contratos.
- Responsable de ciberseguridad.
-

En Requisitos para su desempeño se modifica:

- Administración de procedencia pasando de Propia a Indistinta.
- Forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación

En Requisitos para su desempeño se añade:

- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.

Para dar cumplimiento a los fines encomendados al Área de Presidencia y Planificación se hace necesario modernizar, simplificar y homogeneizar los puestos de trabajo del Área, los puestos de trabajo de mayor nivel técnico como son el puesto número 020006001 Jefe/a de Servicio de Informática, no sólo exige un nivel adecuado de especialización sino que, por las funciones que tiene asignadas, conlleva un alto grado de especial responsabilidad.

Hay que resaltar que esta forma de provisión es ampliamente utilizada en la Administración del Estado más tecnificados, siendo el citado puesto estratégico para el mejor desempeño de la organización municipal, siendo un servicio transversal que afecta a todos los servicios de esta Administración y sus organismos autónomos.

"Un margen de discrecionalidad en la apreciación de la idoneidad para la provisión de aquellos puestos puede ser razonablemente necesario y entiendo que en la mayoría de los casos se hace un uso correcto de tal discrecionalidad de nombramiento, pues a las autoridades y altos cargos les interesa normalmente contar para puestos de responsabilidad o confianza con los funcionarios adecuados. El problema es que con relativa frecuencia las facultades de libre designación se han utilizado y se utilizan por quienes la detentan de manera improcedente o desviada".

Artículo 78 del TREBEP configura a la libre designación como uno de los medios posibles de provisión de puestos de trabajo que, en todo caso, habrá de sujetarse a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Algunos aspectos concretos de la figura se especifican en el artículo 80 de dicho cuerpo legal (que es norma básica), que contiene una serie de requerimientos que acotan su uso, puesto que tal modo de provisión no se aplica a todos los puestos de trabajo contenidos en una Relación de Puestos de Trabajo: requiere convocatoria pública; conlleva apreciación discrecional por el órgano competente en relación con los requisitos exigidos para tal cargo; es exclusiva para puestos que requieren especial responsabilidad y confianza y, de igual modo que el nombramiento es discrecional, el cese también lo es.

La elección del sistema de provisión por Libre Designación para Jefe de Servicio de Informática, se justifica por la relación de especial confianza y transversalidad, la estructura de gobierno municipal hace especialmente relevante el carácter transversal del citado puesto y su necesaria cercanía y afinidad con los cargos electos en el ejercicio de sus funciones de gobierno de la administración municipal. Sus funciones son básicas y estratégicas en el funcionamiento de la administración municipal, con incidencia su desempeño a toda la estructura del ayuntamiento de forma imprescindible, la responsabilidad en los proyectos y contratos que esta administración local relacionados con la materia, sin olvidar la enorme importancia de la responsabilidad de la ciberseguridad de la Administración.

También, por la naturaleza de sus funciones de especial carácter resolutivo responsabilidad y trascendencia, ya que son puestos a desempeñar por personas con solidez actitudinal: la comunicación y el esfuerzo por despejar el camino o simplificar las tareas son cualidades importantes, deben asumir diferentes responsabilidades y funciones, así como contar con la facilidad para coordinarlas. Por último, por sus competencias directivas, con competencias propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las unidades administrativas dependientes y extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del grupo del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, así como la gestión y desarrollo del sistema informático, así como de la instalación de equipos y programas, la Dirección de la prestación de la atención a los usuarios del sistema.

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO, DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES:

- Número de puesto: **020008001**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/ Técnico de Administración General.
- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

Le corresponde ejercer bajo la supervisión del director de área, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes funciones:

- Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones, negociados, unidades administrativas y personal adscrito.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas relativos a las competencias del Área, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas.
- Impulso tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al sector.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de contratos de servicios que hayan de realizarse por la Corporación, con excepción de contratos menores y los de naturaleza privada, así como los relativos a obras e infraestructuras, suministros, compras centralizadas y patrimonio municipal.
- La jefatura del personal del Servicio.
- Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio. h) Apoyo administrativo al director del área sustituyendo a este en los casos de vacante, en el ámbito funcional de la materia competencia del servicio. i) Desempeño temporal de

las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

- Elaboración de pliegos de cláusulas administrativas en su materia de contratación.
- Tramitación de facturación mensual general de contratos de mantenimientos de servicios.
- Gestión en lo que le corresponda del registro de contratos

En esta modificación, en las funciones se añaden:

- Responsable de proyectos y contratos.

En Requisitos para su desempeño añade:

- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.

En Requisitos para su desempeño modifica:

- Forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación.

El requisito en la forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación y sobre este particular es preciso recordar que el Estatuto Básico del Empleado Público, en su versión de 2015, prevé un artículo 78.2 conforme al cual: "La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública".

Asimismo, el artículo 80.2 del mismo Texto Refundido del EBEP prevé: "Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública".

El párrafo 2º del artículo 101 de la Ley de bases de régimen local, antes citada, también dispone: "Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas".

En relación con estos procedimientos de provisión, la jurisprudencia del Tribunal Supremo, representada por ejemplo por la sentencia de 31 de julio de 2012, recurso nº 1206/2010, ES:TS:2012:5842, ponente Maurandi Guillén, se sintetiza en estos términos:

La jurisprudencia de esta Sala viene insistiendo en el carácter excepcional que la Ley asigna a este sistema de libre designación y en la necesidad de que cuando se considere necesario acudir a él se haga, también excepcionalmente, y justificando, caso por caso, por qué debe utilizarse [así se han manifestado, entre otras, la sentencias de 11 de marzo de 2009 (casación 2332/2005), 9 de febrero de 2009 (casación 7168/2004), 10 de diciembre de 2008 (casación 10351/2004), 24 de septiembre de 2008 (casación 5231/2004), 2 de julio de 2008 (casación 1573/2004), 7 de abril de 2008 (casación 7657/2003), 17 de diciembre de 2007 (casación 596/2005), 17 de septiembre de 2007 (casación 5466/2002), 16 de julio de 2007 (casación 1792/2004)].

Es el caso del puesto, **020008001 Jefe/a de Servicio de Contratación de Servicios Municipales** que necesita un nivel adecuado de especialización debido a la importancia del puesto, ya que se ejecutan entre otros los servicios básicos para la ciudadanía y con diversas funciones, incorporando la "responsabilidad del contrato", se propone que se provean mediante un procedimiento específico como el de libre designación ya que dicho puesto conlleva una especial relación de confianza y transversalidad, la estructura de gobierno municipal de concentración de todos los contratos no menores de servicios en dicha jefatura

hace especialmente relevante el carácter transversal del citado puesto y su necesaria cercanía y afinidad con los cargos electos en el ejercicio de sus funciones de gobierno de la administración municipal. Todos los servicios municipales externalizados con afección directa a la vida cotidiana de los ciudadanos dependen de un buen funcionamiento de este servicios a la hora de tener los contratos plenamente vigentes en cada momento, a su vez por su trascendencia económica y demás cuestiones concurrentes, implica una especial confidencialidad y confianza por el trabajo que realiza.

Por sus competencias directivas, con competencias propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las unidades administrativas dependientes coordinación, organización y jefatura del personal extendiendo su ámbito de actuación al conjunto de todos los contratos de servicio del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

Por ello, en requisitos para su desempeño se añade la experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar como méritos preferentes debido al desempeño del puesto.

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE TRIBUTOS:

- Número de puesto: **030006001**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/ Técnico de Administración General.
- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

- Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y personal adscritos.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas.
- Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al sector.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de gestión, liquidación e inspección de tributos y otros ingresos.
- La jefatura del personal del servicio.
- Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.
- Apoyo administrativo al director del área sustituyendo a éste en los casos de vacante.

- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área a la que pertenezca, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

En esta modificación, en las funciones se añaden:

- Responsable de proyectos y contratos.

En Requisitos para su desempeño se modifican:

- Forma de provisión: Libre Designación.

En Requisitos para su desempeño se añade:

- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.

El requisito en la forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación y sobre este particular es preciso recordar que el Estatuto Básico del Empleado Público, en su versión de 2015, prevé un artículo 78.2 conforme al cual: "La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública".

Asimismo, el artículo 80.2 del mismo Texto Refundido del EBEP prevé: "Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública".

El párrafo 2º del artículo 101 de la Ley de bases de régimen local, antes citada, también dispone: "Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas".

En relación con estos procedimientos de provisión, la jurisprudencia del Tribunal Supremo, representada por ejemplo por la sentencia de 31 de julio de 2012, recurso nº 1206/2010, ES:TS:2012:5842, ponente Maurandi Guillén, se sintetiza en estos términos:

La jurisprudencia de esta Sala viene insistiendo en el carácter excepcional que la Ley asigna a este sistema de libre designación y en la necesidad de que cuando se considere necesario acudir a él se haga, también excepcionalmente, y justificando, caso por caso, por qué debe utilizarse [así se han manifestado, entre otras, la sentencias de 11 de marzo de 2009 (casación 2332/2005), 9 de febrero de 2009 (casación 7168/2004), 10 de diciembre de 2008 (casación 10351/2004), 24 de septiembre de 2008 (casación 5231/2004), 2 de julio de 2008 (casación 1573/2004), 7 de abril de 2008 (casación 7657/2003), 17 de diciembre de 2007 (casación 596/2005), 17 de septiembre de 2007 (casación 5466/2002), 16 de julio de 2007 (casación 1792/2004)].

Es el caso del puesto, **030006001, Jefe/a de Servicio de Tributos**, debido a la importancia del puesto, ya que lleva a cabo la planificación y cronograma de las actuaciones a realizar en virtud de los periodos voluntarios de pago de los distintos tributos e ingresos de derecho público, incorporando la "responsabilidad del contrato". Las propuestas y directrices en cuanto a las propias modificaciones de las ordenanzas tributarias, es entre otras cuestiones por lo que se propone un procedimiento específico como el de libre designación ya que sus funciones requieren de una especial confianza y lealtad institucional, con una garantía de confidencialidad en el ejercicio de sus funciones y una ética profesional en pro del interés general de los ciudadanos de la ciudad. Por otro lado sus funciones de especial carácter resolutivo, responsabilidad y trascendencia, en la vida cotidiana de los ciudadanos

del municipio, que obligan a tener empatía, comunicación y el esfuerzo por despejar el camino o simplificar las tareas del servicio que se presta .

En cuanto a sus competencias directivas, con competencias propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las múltiples unidades administrativas dependientes y extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

Por ello, en requisitos para su desempeño se añade la experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar como méritos preferentes debido al desempeño del puesto.

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE PRESUPUESTO:

- Número de puesto: **030007001**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/ Técnico de Administración General.
- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

- Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y personal adscritos.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas.
- Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al sector.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de presupuestos, convenios, encomiendas y delegaciones para la gestión de servicios.
- La jefatura del personal del servicio.
- Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.
- Apoyo administrativo al director del área sustituyendo a éste en los casos de vacante.
- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área a la que pertenezca, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

En esta modificación, en las funciones se añaden:

- Responsable de proyectos y contratos.

En Requisitos para su desempeño se modifica:

- Méritos Preferentes pasa de Experiencia en puesto similar a Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.
- Forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación.

El requisito en la forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación y sobre este particular es preciso recordar que el Estatuto Básico del Empleado Público, en su versión de 2015, prevé un artículo 78.2 conforme al cual: "La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública".

Asimismo, el artículo 80.2 del mismo Texto Refundido del EBEP prevé: "Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública".

El párrafo 2º del artículo 101 de la Ley de bases de régimen local, antes citada, también dispone: "Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas".

En relación con estos procedimientos de provisión, la jurisprudencia del Tribunal Supremo, representada por ejemplo por la sentencia de 31 de julio de 2012, recurso nº 1206/2010, ES:TS:2012:5842, ponente Maurandi Guillén, se sintetiza en estos términos:

La jurisprudencia de esta Sala viene insistiendo en el carácter excepcional que la Ley asigna a este sistema de libre designación y en la necesidad de que cuando se considere necesario acudir a él se haga, también excepcionalmente, y justificando, caso por caso, por qué debe utilizarse [así se han manifestado, entre otras, la sentencias de 11 de marzo de 2009 (casación 2332/2005), 9 de febrero de 2009 (casación 7168/2004), 10 de diciembre de 2008 (casación 10351/2004), 24 de septiembre de 2008 (casación 5231/2004), 2 de julio de 2008 (casación 1573/2004), 7 de abril de 2008 (casación 7657/2003), 17 de diciembre de 2007 (casación 596/2005), 17 de septiembre de 2007 (casación 5466/2002), 16 de julio de 2007 (casación 1792/2004)].

Es el caso del puesto, **030007001, Jefe/a de Servicio de Presupuesto**, debido a la importancia del puesto, ya que lleva a cabo, la preparación del Presupuesto de la corporación y los organismos autónomos, la gestión, liquidación...además se incorpora la "responsabilidad del contrato".

Por lo que se propone un procedimiento específico como el de libre designación ya que dicho puesto por las funciones que ejerce y su especial responsabilidad de gestión del presupuesto general ordinario y extraordinarios que puedan existir de la corporación, incide de forma directa y básica en las actuaciones de todos los departamentos municipales, depende de su trabajo una buena ejecución presupuestaria, que se haga en tiempo y forma, que la elaboración y aprobación del presupuesto anual se haga de forma efectiva y en los tiempos que marca la ley, lo que posibilita, o no, que los distintos proyectos municipales se lleven a cabo, en definitiva es un puesto esencial para que la maquinaria municipal pueda caminar cada día. Se requiere una especial confidencialidad y lealtad con el grupo de gobierno en la elaboración y posterior ejecución del presupuesto.

A su vez, por sus competencias directivas, propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las unidades administrativas dependientes y extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del del Excmo.

Ayuntamiento de La Laguna, sustituye a los directivos del departamento en casos de ausencias y vacantes

Por ello, en requisitos para su desempeño se añade la experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar como méritos preferentes debido al desempeño del puesto.

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE HACIENDA Y PATRIMONIO:

- Número de puesto: **030008001**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/ Técnico de Administración General.
- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

- Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y personal adscritos.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas.
- Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al sector.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de patrimonio, mantenimiento de edificios municipales, así como suministros periódicos y prestación de servicios habituales relacionados con dicho mantenimiento.
- La jefatura del personal del servicio.
- Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.
- Apoyo administrativo al director del área sustituyendo a éste en los casos de vacante.
- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área a la que pertenezca, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

En esta modificación, en las funciones se añaden:

- Responsable de proyectos y contratos.

En Requisitos para su desempeño se modifica:

- Forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación.

En Requisitos para su desempeño se añade:

- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.

El requisito en la forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación y sobre este particular es preciso recordar que el Estatuto Básico del Empleado Público, en su versión de 2015, prevé un artículo 78.2 conforme al cual: "La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública".

Asimismo, el artículo 80.2 del mismo Texto Refundido del EBEP prevé: "Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública".

El párrafo 2º del artículo 101 de la Ley de bases de régimen local, antes citada, también dispone: "Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas".

En relación con estos procedimientos de provisión, la jurisprudencia del Tribunal Supremo, representada por ejemplo por la sentencia de 31 de julio de 2012, recurso nº 1206/2010, ES:TS:2012:5842, ponente Maurandi Guillén, se sintetiza en estos términos:

La jurisprudencia de esta Sala viene insistiendo en el carácter excepcional que la Ley asigna a este sistema de libre designación y en la necesidad de que cuando se considere necesario acudir a él se haga, también excepcionalmente, y justificando, caso por caso, por qué debe utilizarse [así se han manifestado, entre otras, la sentencias de 11 de marzo de 2009 (casación 2332/2005), 9 de febrero de 2009 (casación 7168/2004), 10 de diciembre de 2008 (casación 10351/2004), 24 de septiembre de 2008 (casación 5231/2004), 2 de julio de 2008 (casación 1573/2004), 7 de abril de 2008 (casación 7657/2003), 17 de diciembre de 2007 (casación 596/2005), 17 de septiembre de 2007 (casación 5466/2002), 16 de julio de 2007 (casación 1792/2004)].

Se propone un procedimiento específico como el de libre designación debido a la importancia del puesto, ya que lleva a cabo la gestión administrativa de las materias relacionadas con la cultura, patrimonio histórico, fiestas...además se incorpora la "responsabilidad del contrato". La gestión patrimonial extensa de un ayuntamiento de gran población y con múltiples sedes y dependencias municipales requieren de su responsable contar con especial confianza en el grupo de gobierno. La elaboración de los planes de gestión patrimonial, desde la adquisición, rehabilitación, mantenimiento, venta etc. del vasto patrimonio municipal requiere especial confidencialidad y confianza por el trabajo que realiza, el carácter horizontal por afectar a todas las áreas municipales, etc, a la par que sus competencias directivas, propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las unidades administrativas dependientes y extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

En requisitos para su desempeño, se añade la experiencia mínima de tres años en puesto similar como méritos preferentes debido a las exigencias concretas en el desempeño del puesto.

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DEL PUESTO DE COMISARIO PRINCIPAL DE POLICIA LOCAL

- Número de puesto: **050001002**

- Complemento de destino: 29
- Complemento específico: 134
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/ Técnico Superior.
- Titulación y experiencia: Comisarios del Cuerpo/mandos equivalentes de las Fuerzas/Cuerpos de Seguridad oficiales superiores de las Fuerzas Armadas.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

- Ejercer bajo las instrucciones del Director del Área el mando directo de los efectivos de la policía local.
- Elaborar los servicios de seguridad y turnos a realizar.
- Elaborar planes y programas de mejora de los servicios, así como la ejecución de los que han sido aprobados.
- Asesorar al Director del Área en materia de policía local, emitiendo los informes correspondientes.
- Proponer las adquisiciones y suministros precisos para el desarrollo de las funciones atribuidas a la policía local.
- Proponer estudios y proyectos para la renovación y perfeccionamiento de los procedimientos, sistemas y métodos de actuación.
- Cuidar de la adscripción y traslado del personal a los diferentes horarios y destinos.
- Fiscalizar el cumplimiento de las funciones por parte del personal de la policía local.
- Velar por la formación de todos los funcionarios adscritos a la unidad.
- Proponer sanciones y recompensas.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos.

En Requisitos para su desempeño se modifican:

- Denominación pasa de Comisario de Policía a Comisario Principal de Policía Local
- Complemento específico pasa de 135,16 a 136
- Administración de procedencia pasa de Propia a Indistinta.
- Titulación y experiencia: Comisarios del Cuerpo/mandos equivalentes de las Fuerzas/Cuerpos de Seguridad, Oficiales superiores de las Fuerzas Armadas.

En Requisitos para su desempeño se añaden:

- Adscripción escala / subescala: Administración General/ Técnico Superior.
- Titulación y experiencia: Comisarios del Cuerpo/mandos equivalentes de las Fuerzas/Cuerpos de Seguridad, Oficiales superiores de las Fuerzas Armadas.

El requisito en la forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación y sobre este particular es preciso recordar que el Estatuto Básico del Empleado Público, en su versión de 2015, prevé un artículo 78.2 conforme al cual: "La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública".

Asimismo, el artículo 80.2 del mismo TREBEP prevé: "Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública".

El párrafo 2º del artículo 101 de la Ley de bases de régimen local también dispone: "Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas".

En relación con estos procedimientos de provisión, la jurisprudencia del Tribunal Supremo, representada por ejemplo por la sentencia de 31 de julio de 2012, recurso nº 1206/2010, ES:TS:2012:5842, ponente Maurandi Guillén, se sintetiza en estos términos:

La jurisprudencia de esta Sala viene insistiendo en el carácter excepcional que la Ley asigna a este sistema de libre designación y en la necesidad de que cuando se considere necesario acudir a él se haga, también excepcionalmente, y justificando, caso por caso, por qué debe utilizarse [así se han manifestado, entre otras, la sentencias de 11 de marzo de 2009 (casación 2332/2005), 9 de febrero de 2009 (casación 7168/2004), 10 de diciembre de 2008 (casación 10351/2004), 24 de septiembre de 2008 (casación 5231/2004), 2 de julio de 2008 (casación 1573/2004), 7 de abril de 2008 (casación 7657/2003), 17 de diciembre de 2007 (casación 596/2005), 17 de septiembre de 2007 (casación 5466/2002), 16 de julio de 2007 (casación 1792/2004)].

Es el caso del puesto, Comisario Principal de Policía Local, debido a la importancia del puesto, toda vez que conlleva tener el mando de la unidad que de él dependa, coordinando a los policías que comprenda, informar al Jefe de Policía en aquellas materias relativas al buen gobierno de la unidades, asesoramiento, así como las demás tareas que le encomiende el Alcalde u órgano competente en materia de seguridad.

Por lo que se propone, un cambio en la denominación pasando de Comisario de Policía a Comisario Principal de Policía Local y un procedimiento específico como el de libre designación ya que dicho puesto tiene:

- Una relación de especial confianza y transversalidad, la estructura de gobierno municipal hace especialmente relevante el carácter transversal del citado puesto y su necesaria cercanía y afinidad con los cargos electos en el ejercicio de sus funciones de gobierno de la administración municipal. El desempeño profesional va de la mano con la aplicación de la ética profesional, implicando especial confidencialidad y confianza por el trabajo que realiza.
- Por la naturaleza de sus funciones de especial carácter resolutivo responsabilidad y trascendencia, ya que es un puesto a desempeñar por personas con solidez actitudinal: la empatía, comunicación y el esfuerzo por despejar el camino o simplificar las tareas son cualidades importantes, deben asumir diferentes responsabilidades y funciones, así como contar con la facilidad para coordinarlas.
- Por sus competencias directivas, con competencias propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las unidades administrativas dependientes y extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del grupo del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

Por lo anteriormente expuesto, en requisitos para su desempeño se exige como titulación y experiencia la de Comisarios del Cuerpo/Mandos equivalentes de las Fuerzas/Cuerpos de Seguridad oficiales superiores de las Fuerzas Armadas. La Adscripción escala / subescala en la Administración General/ Técnico Superior y un aumento en el Complemento Específico que pasa de 135,16 a 136.

**MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION,
FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO
REG. JURID Y COORD. ACTIV.**

- Número de puesto: **060001003**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/ Técnico de Administración General.
- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

- Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y Negociados y personal adscrito en materia de régimen jurídico y coordinación administrativa.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignadas.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas.
- Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al servicio.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de señalización y ocupación de vías públicas y tramitación de procedimientos de expropiación, etc.
- Emisión de informes de los procedimientos judiciales dirigidos a la Asesoría Jurídica.
- Seguimiento de procedimientos de ejecución de resoluciones judiciales.
- La jefatura del personal del servicio.
- Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.
- Apoyo administrativo al Director del Área sustituyendo a este por ausencia o vacante.
- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área a la que pertenezca, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

En Requisitos para su desempeño se modifican:

- Administración de procedencia pasa de Propia a Indistinta.
- Forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación.

En Requisitos para su desempeño añade:

- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.

Es el caso del puesto, Jefe/a de servicios de régimen jurídico y coordinación administrativa del área de Obras e Infraestructuras, se propone un procedimiento específico como el de libre designación debido a la importancia del puesto, ya que lleva a cabo la gestión de todas las obras e infraestructuras municipales, desde la gestión de los vigilantes de los múltiples colegios públicos al resto de las infraestructuras municipales, es responsable de que todas las obras se lleven a cabo y se hagan en tiempo y forma además se incorpora la "responsabilidad de los distintos y múltiples contratos. La gestión de las innumerables vías y las incidencias diarias requieren una especial cualificación, confidencialidad, lealtad y confianza en la persona que desempeña tan importante labor dentro del municipio y un ayuntamiento de gran población.

La responsabilidad del puesto al ser de régimen jurídico conlleva especial responsabilidad por la importancia, jurídica y económica, de los procedimientos judiciales que afectan a éste Área.

Resulta evidente que sus funciones son directivas, tal y como se desprende de las múltiples y variadas unidades que dirige, coordina y controla, teniendo un número considerable de funcionarios y personal laboral adscritos al Servicio. Asimismo suple a la dirección del área de caso de ausencias o vacantes, despacha directamente con la concejalía responsable y su trabajo repercute de forma directa en los servicios que reciben los ciudadanos y en la gestión del grupo de gobierno, extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

Todas estas especificidades de sus funciones y la necesidad de que este cubierta conlleva que la administración municipal no se cierre a que dicha jefatura tenga que ser provista ineludiblemente por personal de la propia administración, por lo que para un mejor servicio a los intereses generales se abre la plaza a administración indistinta

Por ello, en requisitos para su desempeño se añade la experiencia mínima de tres años en puesto similar como méritos preferentes debido al desempeño del puesto.

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE GESTIÓN FACULTATIVA.

- Número de puesto: **060002001**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración Especial/Técnico Superior.
- Categoría/Especialidad: Ingeniería/Arquitectura.
- Titulación y Experiencia: Ingeniero de Caminos/Ingeniero Industrial/Arquitecto.

- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

- Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y personal adscritos.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas.
- Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al sector.
- Emisión de informes técnicos, redacción de pliegos de prescripciones; elaboración y supervisión de proyectos; dirección y control de obras; supervisión y mantenimiento de edificios municipales.
- La jefatura del personal del servicio.
- Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.
- Apoyo administrativo al director del área sustituyendo a éste en los casos de vacante.
- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área a la que pertenezca, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

En esta modificación, en las funciones se añade:

- Responsable de proyectos y contratos.
- Responsable de la Planificación y gestión de la página web municipal.

En Requisitos para su desempeño se modifican:

- Administración de procedencia pasa de Propia a Indistinta.
- Forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación.

En Requisitos para su desempeño se añade:

- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.

Resaltando la existencia de una relación de especial confianza y transversalidad con la estructura de gobierno municipal que hace especialmente relevante el carácter transversal del citado puesto y su necesaria cercanía y afinidad con los cargos electos en el ejercicio de sus funciones de gobierno de la administración municipal. El desempeño profesional va de la mano con la aplicación de la ética profesional, implicando especial confidencialidad y confianza por el trabajo que realiza.

También, el especial carácter resolutivo responsabilidad y trascendencia del puesto a desempeñar por personas con solidez actitudinal: la empatía, comunicación y el esfuerzo por despejar el camino o simplificar las tareas son cualidades importantes, deben asumir

diferentes responsabilidades y funciones, así como contar con la facilidad para coordinarlas.

Por último, las competencias directivas, con competencias propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las unidades administrativas dependientes y extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del grupo del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

Por todo ello, ya que es un puesto de especial responsabilidad, carácter directivo y confianza podrán ser cubierto por el procedimiento de libre designación.

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO FACULTATIVO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS MUNICIPALES.

- Número de puesto: **090001001**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

Requisitos para su desempeño:

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración Especial/Técnico Superior.
- Categoría/Especialidad: Ingeniería/Arquitectura.
- Titulación y Experiencia: Ingeniero de Caminos/Ingeniero Industrial.
- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

Funciones:

- Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por los servicios, unidades administrativas y personal adscrito.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas.
- Impulsar y supervisar la gestión ordinaria del área, velando por el buen funcionamiento de los servicios, unidades y personal a su cargo.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos en materia de medioambiente y servicios municipales.
- Asesoramiento técnico jurídico y técnico presupuestario al teniente de alcalde del área, así como a los órganos desconcentrados que formen parte del mismo sector competencial de alumbrado público, parques y jardines, mercados, cementerios, aguas, limpieza viaria y recogida de basura, sanidad, medioambiente y
- otros servicios, sin perjuicio de las que legalmente correspondan a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional.

- Recabar y emitir los actos de ordenación e instrucción de los expedientes sobre el ámbito del área tales como la autorización de la devolución de documentos, su remisión directa a otros servicios o al archivo, y actos de impulso de naturaleza análoga.
- La jefatura del personal del área, lo que implicará, informar tanto la autorización de permisos, vacaciones y licencias como, en su caso, la asignación de gratificaciones y complemento de productividad.
- Instrucción de los expedientes de contratación, formando parte de aquellas mesas de contratación cuyo objeto verse sobre su área competencial.
- Apoyo administrativo a la Secretaría General de la Corporación respecto a las comisiones informativas de su sector funcional, en orden a la preparación de documentos y expedientes, desempeñando en su caso la secretaria de las mismas, si esta les fuere delegada por su titular.

En esta modificación, en las funciones se añade:

- Responsable de proyectos y contratos.

En Requisitos para su desempeño se modifican:

- Denominación se incluye el término FACULTATIVO.
- Forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación.

En Requisitos para su desempeño se añaden:

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.

El requisito en la forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación y sobre este particular es preciso recordar que el Estatuto Básico del Empleado Público, en su versión de 2015, prevé un artículo 78.2 conforme al cual: "La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública".

Asimismo, el artículo 80.2 del mismo Texto Refundido del EBEP prevé: "Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública".

El párrafo 2º del artículo 101 de la Ley de bases de régimen local, antes citada, también dispone: "Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas".

En relación con estos procedimientos de provisión, la jurisprudencia del Tribunal Supremo, representada por ejemplo por la sentencia de 31 de julio de 2012, recurso nº 1206/2010, ES:TS:2012:5842, ponente Maurandi Guillén, se sintetiza en estos términos:

La jurisprudencia de esta Sala viene insistiendo en el carácter excepcional que la Ley asigna a este sistema de libre designación y en la necesidad de que cuando se considere necesario acudir a él se haga, también excepcionalmente, y justificando, caso por caso, por qué debe utilizarse [así se han manifestado, entre otras, la sentencias de 11 de marzo de 2009 (casación 2332/2005), 9 de febrero de 2009 (casación 7168/2004), 10 de diciembre de

2008 (casación 10351/2004), 24 de septiembre de 2008 (casación 5231/2004), 2 de julio de 2008 (casación 1573/2004), 7 de abril de 2008 (casación 7657/2003), 17 de diciembre de 2007 (casación 596/2005), 17 de septiembre de 2007 (casación 5466/2002), 16 de julio de 2007 (casación 1792/2004)].

Es el caso del puesto, Jefe/a de Servicio Facultativo de Medio Ambiente y Servicios Municipales, debido a la importancia del puesto, ya que asume las funciones dirección para la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente, además se incorpora la "responsabilidad del contrato".

Por lo que se propone, un cambio en la denominación que pasa de Jefe/a de servicios de Medio Ambiente y Servicios Municipales a Jefe/a de Servicio Facultativo de Medio Ambiente y Servicios Municipales en el procedimiento específico como el de libre designación ya que dicho puesto tiene:

- Una relación de especial confianza y transversalidad, la estructura de gobierno municipal hace especialmente relevante el carácter transversal del citado puesto y su necesaria cercanía y afinidad con los cargos electos en el ejercicio de sus funciones de gobierno de la administración municipal. El desempeño profesional va de la mano con la aplicación de la ética profesional, implicando especial confidencialidad y confianza por el trabajo que realiza.

- Por la naturaleza de sus funciones de especial carácter resolutivo responsabilidad y trascendencia, ya que es un puesto a desempeñar por personas con solidez actitudinal: la empatía, comunicación y el esfuerzo por despejar el camino o simplificar las tareas son cualidades importantes, deben asumir diferentes responsabilidades y funciones, así como contar con la facilidad para coordinarlas.

- Por sus competencias directivas, con competencias propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las unidades administrativas dependientes y extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del grupo del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

Por ello, en requisitos para su desempeño se añade la experiencia mínima de tres años en puesto similar como méritos preferentes debido al desempeño del puesto y se pasa de Administración de procedencia pasa de Propia a Indistinta. Por lo que este puesto, vuelve a la situación inicial."

Consta en el expediente informe de la Asesoría Jurídica, de fecha 25 de agosto del presente año.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo expresado y propuesto por el Servicio de Recursos Humanos del Área de Presidencia y Administración, ACUERDA aprobar en los términos del transcrito informe.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a cinco de septiembre de dos mil veintitrés.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN, Decreto delegación nº 8866/2023, de 31 de agosto, Francisca Carlota Rivero Ortega, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANUNCIO

4914

176000

Asunto: Nombramiento personal laboral fijo, perteneciente al Grupo I de la plantilla de personal laboral, con las categorías profesionales de Psicólogo/a, Pedagogo/a y Arquitecto/a, que han superado el proceso selectivo en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2407/2023, de fecha 05-09-2023, de este Ayuntamiento se aprobó el nombramiento como personal laboral fijo, perteneciente al Grupo I de la plantilla de personal laboral, con las categorías profesionales de Psicólogo/a, Pedagogo/a y Arquitecto/a, que han superado el proceso selectivo en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO. -

Visto el expediente relativo al Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión, mediante concurso, de plazas reservadas a personal laboral, en ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (sin generación de listas de reserva), ofertándose una (1) plaza de Psicólogo/a, una (1) plaza de Pedagogo/a, y una (1) plaza de Arquitecto/a, vacantes en la plantilla municipal de este Ayuntamiento y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

- Con fecha 16 de mayo de 2022 se dicta Decreto por la Alcaldía nº 1215/2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, previo acuerdo con los representantes sindicales adoptado en sesión de la Mesa General de Negociación celebrada con fecha 11 de mayo de 2022. La Oferta de Empleo Público Extraordinaria fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 60, de fecha viernes 20 de mayo de 2022.
- Dando cumplimiento a los plazos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con fecha 24 de noviembre de 2022 se aprueba, por Decretos de la Alcaldía nº 2973/2022, las Bases Generales que han de regir el proceso de estabilización de las plazas reservadas a personal laboral.
- Seguidamente, con fecha 2 de diciembre de 2022, mediante Decreto de la Alcaldía nº 3155/2022, se aprueban las bases específicas y la convocatoria del proceso de estabilización de plazas reservadas a personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma correspondientes al Grupo I, publicándose en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife núm. 149, de 12 de diciembre de 2022.
- Tal y como dispone la Base Cuarta, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 73, de 27 de marzo de 2023, se abre el plazo de veinte días hábiles, del 28 de marzo al 26 de abril de 2023, ambos inclusive, para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo para proveer:
 - Una (1) plaza de Psicólogo/a, Grupo I, de la plantilla de personal laboral a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre.
 - Una (1) plaza de Pedagogo/a, Grupo I, de la plantilla de personal laboral a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre.
 - Una (1) plaza de Arquitecto/a, Grupo I, de la plantilla de personal laboral a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre.
- Por Resolución de Alcaldía número 1186/2023, de fecha 02-05-2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de DIEZ DÍAS HÁBILES, que transcurrió entre el 05 de mayo hasta el 18 de mayo de 2023, ambos inclusive.

- Mediante Decreto de la Alcaldía número 1423/2023, de 23 de mayo de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se designa la composición del Tribunal y se emplaza al mismo para su constitución con fecha 08 de junio de 2023. Dicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 65, de 29 de mayo de 2023 y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento en la misma fecha.

- Con fecha 08 de junio de 2023 se constituye el Tribunal Calificador, y procede a ordenar las solicitudes presentadas en orden decreciente, en función de la puntuación alegada por cada aspirante en su documento de autobaremación. En función de ello, el Tribunal requiere la presentación de la documentación acreditativa de los méritos a los y las aspirantes que correspondía, según las bases y según el orden de puntuación decreciente, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima de las que rigen la presente convocatoria.

- Una vez transcurrido el plazo de diez días hábiles concedido para la presentación de la documentación, el Tribunal Calificador se reúne con fecha 26 de junio de 2023, procediendo a baremar los méritos alegados y acreditados por las aspirantes que presentaron la documentación. En el mismo acto, el Tribunal, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases, **aprueba las calificaciones provisionales**, elevándolas a definitivas si en el plazo de cinco días hábiles no se presentan alegaciones. Asimismo, en caso de devenir definitivas las calificaciones hasta entonces provisionales por no presentarse alegaciones contra las mismas en plazo, se eleva a la Alcaldía de la Corporación la lista definitiva de las personas que han superado el proceso selectivo para su nombramiento como personal laboral fijo.

- En el plazo de los cinco días hábiles concedido para la presentación de alegaciones a las calificaciones provisionales, consta en el expediente que se ha presentado una reclamación por una de las aspirantes, D^a Marta Ramírez Blanco, con DNI 09768721 T.

- En sesión celebrada con fecha 4 de julio de 2023, por el Tribunal Calificador se resuelve la alegación presentada, se aprueban las calificaciones definitivas y se eleva a Alcaldía la lista definitiva de aspirantes que ha superado el proceso selectivo.

- Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2087/2023, de 24 de julio, se aprueba la siguiente lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo:

UNA (1) PLAZA DE PSICOLOGO/A:

Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
EVA MARIA BRITO GUTIERREZ	***8147**	100 puntos

UNA (1) PLAZA DE PEDAGOGO/A:

Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
ASUNCIÓN DELGADO YANES	***6973**	100 puntos

UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A:

Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
HENRY JOSE DIAZ FRAGA	***7433**	100 puntos

Simultáneamente, se requiere a los y las aspirantes que han superado el proceso selectivo para que, en un plazo de diez (10) días hábiles aporten la documentación a que se refiere la Base 10.1 de las que rigen la presente convocatoria.

Dicha documentación fue aportada por los aspirantes en fecha 31 de julio de 2023, de lo que queda constancia en el expediente.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. Vista la resolución número 2087/2023, de 24 de julio de 2023, que aprueba la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo donde se propone para personal laboral fijo a:

UNA (1) PLAZA DE PSICOLOGO/A:

Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
EVA MARIA BRITO GUTIERREZ	***8147**	100 puntos

UNA (1) PLAZA DE PEDAGOGO/A:

Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
ASUNCIÓN DELGADO YANES	***6973**	100 puntos

UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A:

Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
HENRY JOSE DIAZ FRAGA	***7433**	100 puntos

SEGUNDA.- Vista la documentación presentada acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria por los aspirantes propuestas.

TERCERA. – De conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen la presente convocatoria, puesto en relación con lo establecido en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a la Alcaldía la competencia para dictar la presente resolución.

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

PRIMERO. – **Nombrar como personal laboral fijo** a la siguiente relación de aspirantes pertenecientes al Grupo I de la plantilla de personal laboral, que han superado el proceso selectivo:

Identificación de la persona aspirante	D.N.I	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA
EVA MARIA BRITO GUTIERREZ	***8147**	Psicologa

Identificación de la persona aspirante	D.N.I	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA
ASUNCIÓN DELGADO YANES	***6973**	Pedagoga

Identificación de la persona aspirante	D.N.I	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA
HENRY JOSE DIAZ FRAGA	***7433**	Arquitecto

SEGUNDO.- Autorizar a la formalización de los correspondientes contratos de trabajo, que se efectuará en el plazo de quince días desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO. - Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO.- Contra la presente resolución se podrá interponer alternativamente recurso potestativo de reposición en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponde a su domicilio, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4915

176003

Asunto: Aprobación lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de cuatro (4) plazas de Auxiliar Administración General, Subescala Auxiliar, del Grupo C, Subgrupo C2. del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y propuestos/as por el Tribunal Calificador para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2408/2023, de fecha 05-09-2023, de este Ayuntamiento se aprobó la lista definitiva de aspirantes, que han superado el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de cuatro (4) plazas de Auxiliar Administración General, Subescala Auxiliar, del Grupo C, Subgrupo C2 del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y propuestos/as por el Tribunal Calificador para su nombramiento como funcionarios/as de carrera, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO. -

Visto el expediente relativo al Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión, mediante concurso, de plazas reservadas a personal funcionario, en ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (sin generación de listas de reserva), la denominación de la plaza es: Auxiliar de Administración General, Subescala Auxiliar, del Grupo C, Subgrupo C2, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

- Con fecha 16 de mayo de 2022 se dicta Decreto por la Alcaldía nº 1215/2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, previo acuerdo con los representantes sindicales adoptado en sesión de la Mesa General de Negociación celebrada con fecha 11 de mayo de 2022. La Oferta de Empleo Público Extraordinaria fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 60, de fecha viernes 20 de mayo de 2022.

- Dando cumplimiento a los plazos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con fecha 24 de noviembre de 2022 se aprueba, por Decretos de la Alcaldía nº 2974/2022, las Bases Generales que han de regir el proceso de estabilización de las plazas reservadas a personal funcionario.

- Seguidamente, con fecha 2 de diciembre de 2022, mediante Decreto de la Alcaldía nº 3146/2022, se aprueban las bases específicas y la convocatoria del proceso de estabilización de plazas reservadas a personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma correspondientes al Grupo C2, ofertándose 4 plazas de Auxiliar Administrativo, publicándose en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife núm. 149, de 12 de diciembre de 2022.

- Tal y como dispone la Base Cuarta, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 94, de 20 de abril de 2023, se abre el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo para proveer cuatro (4) plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, que transcurrió desde el 21 de abril de 2023 hasta el 22 de mayo de 2023, ambos inclusive, en el que se presentaron las solicitudes de participación incluidas en la presente resolución.

- Por Resolución de Alcaldía número 1428/2023, de fecha 24-05-2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de DIEZ DÍAS HÁBILES, que transcurrió entre el 29 de mayo hasta el 12 de junio de 2023, ambos inclusive.

- Mediante Decreto de la Alcaldía número 1631/2023, de 14 de junio de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se designa la composición del Tribunal y se emplaza al mismo para su constitución con fecha 04 de julio de 2023. Dicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 75, de 21 de junio de 2023 y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento el 22 de junio de 2023.

- Con fecha 04 de julio de 2023 se constituye el Tribunal Calificador, y procede a ordenar las solicitudes presentadas en orden decreciente, en función de la puntuación alegada por cada aspirante en su documento de autobaremación. En función de ello, el Tribunal requiere la presentación de la documentación acreditativa de los méritos a las ocho primeras personas aspirantes, según el orden de puntuación decreciente, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima de las que rigen la presente convocatoria.

- Una vez transcurrido el plazo de diez días hábiles concedido para la presentación de la documentación, el Tribunal Calificador se reúne con fecha 17 de agosto de 2023, procediendo a baremar los méritos alegados y acreditados por las aspirantes que presentaron la documentación. En el mismo acto, el Tribunal, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases, aprueba las calificaciones provisionales, elevándolas a definitivas si en el plazo de cinco días hábiles no se presentan alegaciones. Asimismo, en caso de devenir definitivas las calificaciones hasta entonces provisionales por no presentarse alegaciones contra las mismas en plazo, se eleva a la Alcaldía de la Corporación la lista definitiva de las personas que han superado el proceso selectivo para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. La Base 9.1 de las que rigen la convocatoria establece que, finalizado el proceso contenido en la base OCTAVA, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la lista definitiva de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, que coincidirá con aquellos que ostenten la mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados al número de plazas convocadas.

Simultáneamente, el Tribunal Calificador elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, el Acta de aprobación de la Lista definitiva de aprobados/as, donde figurará la relación de aprobados por orden de puntuación, para que efectúe el nombramiento, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

No habiéndose presentado alegaciones a las calificaciones provisionales, éstas devienen definitivas y, por tanto, se entiende elevada a esta Alcaldía la lista definitiva de aprobados en el proceso selectivo.

SEGUNDA. De conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen la presente convocatoria, puesto en relación con lo establecido en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con lo, corresponde a la Alcaldía la competencia para dictar la presente resolución.

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

PRIMERO. - Aprobar la siguiente **LISTA DEFINITIVA** de aspirantes que han superado el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de cuatro (4) plazas de Auxiliar Administración General, Subescala Auxiliar, del Grupo C, Subgrupo C2 y propuestos por el Tribunal Calificador para su nombramiento como funcionarios/as de carrera:

Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
MARÍA DE LA CRUZ HERNANDEZ RAMIREZ	***6834**	100 puntos
MONTSERRAT SICILIA PEREZ	***7714**	100 puntos
NIEVES VANESSA RODRIGUEZ PEREZ	***8811**	100 puntos
JUAN MANUEL SILVA CORDERO	***9143**	100 puntos

SEGUNDO.- Requerir a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para que, según Base 10.1 de las que rigen la presente convocatoria, aporten en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el

día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, ***el Informe o Certificado Médico*** acreditativo de no padecer impedimento físico o psíquico que imposibilite la prestación de las funciones o tareas propias del puesto objeto de provisión, debiéndose mencionar expresamente la denominación de dicho puesto.

TERCERO. - Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la presente Resolución, así como en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico sito en la sede electrónica del Ayuntamiento.

CUARTO.- Contra la presente resolución se podrá interponer alternativamente recurso potestativo de reposición en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponde a su domicilio, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL ALCALDE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

SANTIAGO DEL TEIDE**ANUNCIO****4916****176480**

Por Resolución de la Alcaldía de fecha, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO correspondientes al periodo CUARTO BIMESTRE (julio-agosto) del ejercicio 2023.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un periodo de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.c 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, los interesados podrán formular en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al Recurso Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El Consorcio de Tributos de Tenerife, como entidad a la que se le ha encomendado la recaudación, establecerá el periodo voluntario de cobranza de los recibos de los citados padrones, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santiago del Teide, a seis de septiembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4917****176481**

Por Resolución de la Alcaldía de fecha, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS correspondientes al periodo CUARTO BIMESTRE (julio-agosto) del ejercicio 2023.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un periodo de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.c 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, los interesados podrán formular en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al Recurso Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El Consorcio de Tributos de Tenerife, como entidad a la que se le ha encomendado la recaudación, establecerá el periodo voluntario de cobranza de los recibos de los citados padrones, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santiago del Teide, a seis de septiembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE

ANUNCIO

4918

Expediente nº: 2022010922

175998

Por el presente se hace público, que mediante Decreto de la Alcaldía nº 1709/2023 de 04 de septiembre de 2023 se aprueba la LISTA DEFINITIVA de aspirantes admitidos/excluidos del procesos selectivo extraordinario para la provisión, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de **UNA (1) plaza de ARQUITECTO TÉCNICO Grupo II**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:

(...)

“PRIMERO.- Aprobar la LISTA DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de **una plaza de ARQUITECTO/A TÉCNICO, perteneciente al Grupo II**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:

A) ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
BATISTA GARCÍA	PEDRO MANUEL	**6158***
CABRERA ALBERTO	MARIA ESTHER	**7814***
CRUZ CABEZA	CARMEN DOLORES	**8012***
CURBELO BRITO	ROSA MARÍA	**7964***
DORTA GONZÁLEZ	MARIA CANDELARIA	**4580***
DORTA PERDOMO	BEATRIZ	**4591***
LÓPEZ HERNÁNDEZ	MARIA CANDELARIA	**4036***
LORENZO PÉREZ	JOHAN JOSÉ	**1930***
MARTÍN PERAZA	MARÍA CRISTINA	**4536***
PALMERO MARRERO	IRENE	**7729***
PÉREZ ROCÍO	MIGUEL ÁNGEL	**6237***
RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	MARÍA ELIZABET	**8202***
RODRÍGUEZ RIVERO	CARMEN NIEVES	**0989***
SAIZ DE LEÓN	EDUARDO	**8185***
VALVERDE LOZANO	JOSÉ JESÚS	**8965***

B) EXCLUIDOS/AS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	Motivo/s
RAMOS ASCANIO	VERÓNICA	**7958***	2
RIVERO MORALES	ESMERALDA	**2470***	9
Código	Motivo/s de exclusión definitiva		
2	No presenta instancia de participación conforme al modelo previsto en el Anexo I.		
9	Solicitud presentada fuera de plazo. Base 3ª.		

SEGUNDO.- Designar como miembros integrantes del Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso selectivo, a los siguientes empleados públicos:

PRESIDENTE/A:

- **Titular:** **MARÍA BEATRIZ MEJÍAS CAÑADILLAS**, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** **GLADYS JACQUELINE HERNÁNDEZ PÉREZ**, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de El Rosario.

VOCALES:

- **Titular:** **D^a. M^a NIEVES LUZ CORDOBÉS SÁNCHEZ**, Tesorera del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** **D^a. EMMA BROSED PISA**, Tesorera del Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife.
- **Titular:** **D. MIGUEL ÁNGEL AMADOR FERNÁNDEZ**, Inspector de Rentas del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** **D. IGNACIO ESTÉVEZ AFONSO**, Diplomado en Relaciones Laborales del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Titular:** **D^a. RAQUEL ROSA ORIHUELA**, Arquitecto Técnico de la Unidad de Planificación desarrollo de infraestructuras (Consejería de Hacienda, Presupuestos y Asuntos Europeos D. Gral de Patrimonio y Contratación Servicio de Oficina Técnica).
- **Suplente:** **D^a. MARÍA NIEVES GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**, Arquitecta Técnica del Servicio de Planificación, Proyectos y Construcciones de la DG de Centro, Infraestructura y Promoción Educativa.
- **Titular:** **D^a. JUANA MARÍA ARTILES RAMÍREZ**, Abogada del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** **D. GERARDO TOMÁS CHINEA GONZÁLEZ**, Técnico Superior de los Servicios Económicos y Financieros del Ayuntamiento de Tacoronte.

SECRETARIO/A:

- **Titular:** **D^a RAQUEL GONZÁLEZ ABREU**, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** **D^a MARÍA SÁNCHEZ SÁNCHEZ**, Secretaria General del Ayuntamiento de El Sauzal.

TERCERO.- Indicar que la sesión constitutiva del Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario para la estabilización de la plaza de Arquitecto Técnico, Grupo II, tendrá lugar el día 20 de septiembre, a las 09:00 horas, en sesión telemática.

CUARTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sede.tacoronte.es/>] y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.”

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a cuatro de septiembre de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, M^a Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

VALLEHERMOSO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

4919

176478

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario Nº **009/2023** y suplemento de créditos Nº **010/2023**, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

1. Modificación de créditos n.º 009/2023, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo al siguiente detalle:

Estado de gastos

PROYECTO	Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos disponibles	Crédito Extraordinario	Créditos finales
	Prog.	Econ.					
23,2,0000028	1532	61900	Pavimentación Pie de la Cuesta/Pavimentación Vía Pública	0,00	0,00	198.432,47	198.432,47
23,2,0000029	4590	61900	Servicios Generales/Otras Infraestructuras	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00
23,2,0000030	3420	62900	Adquisición Material Deportivo/Instalaciones Deportivas.	0,00	0,00	15.000,00	15.000,00
23,2,0000031	3420	61900	Mejora de Instalaciones Deportivas Municipales/Instalaciones Deportivas-	0,00	0,00	48.187,22	48.187,22
TOTAL				0,00	0,00	291.619,69	291.619,69

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación económica	Descripción	Euros
Concepto		
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	291.619,69
TOTAL		291.619,69

2. Modificación de créditos n.º 010/2023, en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo al siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

PROYECTO	Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos disponibles	Modificaciones de crédito	Créditos finales
	Prog.	Econ.					
23,2,0000005	1630	61900	Acondicionamiento Espacios Públicos, Limpieza y Mejora del Entorno/Limpieza viaria.	10.000,00	10.000,00	7.000,00	17.000,00
23,2,0000006	1640	61900	Mejora de Cementerios y Tanatorios Municipales/ Cementerios y Servicios Funerarios	16.000,00	16.000,00	10.000,00	26.000,00
23,2,0000007	1650	61900	Mejora de Alumbrado Público en los Barrios/Alumbrado Público	16.050,00	9.458,82	110.000,00	119.458,82
	3300	22707	Dinamización Cultural/Administración General de Cultura.	5.000,00	-13.215,68	90.000,00	76.784,32
23,2,0000011	9200	62600	Equipos para procesos de información	5.000,00	-214,39	3.000,00	2.785,61
TOTAL				52.050,00	22.028,75	220.000,00	242.028,75

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería del ejercicio anterior en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos

Aplicación económica	Descripción	Euros
Concepto		
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	220.000,00
TOTAL		220.000,00

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Vallehermoso, a seis de septiembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARICO

ANUNCIO

4920

176610

El Pleno, en sesión extraordinaria de fecha 5 de septiembre de 2023, acordó aprobar inicialmente y de manera definitiva si durante el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente de modificación presupuestaria nº 7/2023, modalidad de suplemento de crédito, financiado con el remanente de Tesorería para gastos generales por un importe total de CIENTO NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO EUROS (109.298,00 €).

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace saber

que durante el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia, todos aquellos que resulten interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos en el artículo 170 de la Ley mencionada.

El expediente 4148/2023 podrá ser examinado en las dependencias municipales, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodearico.sedelectronica.es>).

Villa de Arico, a seis de septiembre de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Olivia María Delgado Oval, firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO****4921****176312**

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE AUTOCONSUMO Y AGUA CALIENTE SANITARIA EN VIVIENDAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE BREÑA BAJA. ANUALIDAD 2023.

BDNS (Identif.): 715592.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/715592>).

Extracto del Acuerdo de Resolución de Alcaldía nº 2023/1407 de fecha 22 de agosto de 2023 por el que se convocan SUBVENCIONES PARA INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE AUTOCONSUMO Y AGUA CALIENTE SANITARIA EN VIVIENDAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE BREÑA BAJA. ANUALIDAD 2023.

PRIMERO.- OBJETO.

Convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvención parcial de los gastos derivados de nuevas instalaciones o ampliación de sistemas de generación de energía eléctrica mediante sistemas de energías alternativas (fotovoltaicas, eólica, agua caliente sanitaria, etc.) para autoconsumo de viviendas o comunidades de vecinos del término municipal de Breña Baja, con el fin de contribuir a la conservación del medio ambiente y el ahorro energético.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios/as de esta subvención las Comunidades de vecinos y propietarios para autoconsumo de servicios comunes en edificio y las personas propietarias de viviendas unifamiliares (de uso habitual o segunda vivienda), no pudiendo solicitar ayuda para más de una vivienda en la misma convocatoria.

TERCERA.- BASES REGULADORAS.

Las Bases Reguladoras del procedimiento de concesión de SUBVENCIONES PARA INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE AUTOCONSUMO Y AGUA CALIENTE SANITARIA EN VIVIENDAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE BREÑA BAJA, han sido aprobadas en sesión extraordinaria por el Ayuntamiento Pleno celebrada el día 20 de abril de 2023 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife núm. 52 de fecha 1 de mayo de 2023.

CUARTA.- CUANTÍA.

La consignación presupuestaria para atender a las ayudas objeto de la presente convocatoria, se incluyen en la aplicación presupuestaria 170.480.00 del vigente presupuesto municipal con una cuantía global de 15.000,00 euros para la anualidad 2023.

La cuantía de la ayuda será hasta el 50% de los gastos subvencionables, señalados en las bases reguladoras (base séptima), cuya cuantía máxima por solicitud se detalla en la siguiente tabla:

1.500 €	Autoconsumo Viviendas Unifamiliares.
	Autoconsumo Vivienda individual en edificio.
1.500 €	Autoconsumo para los servicios comunes Comunidad de Propietarios.
500 €	Sistema de Agua Caliente Sanitaria si se solicita como única actividad subvencionable.

En cualquier caso, será de aplicación lo siguiente:

La inversión subvencionable no podrá ser inferior a 3.000 € para la producción de energía eléctrica de autoconsumo, y de 1000 € para la placa solar térmica (Agua Caliente Sanitaria).

Los trabajos de diseño o ingeniería no podrán exceder del 10% del coste total de la instalación, siendo que el exceso no sería subvencionable.

TERCERA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para la presentación de solicitudes y la documentación indicada en las bases reguladoras (base 6ª) se iniciará al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP) con un plazo de 30 días naturales.

CUARTA.- RESOLUCIÓN.

El Plazo máximo de resolución de solicitudes será de 6 meses. Transcurrido dicho plazo, sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

Se procederá a la Notificación de la Resolución de Alcaldía a los interesados indicándole que contra ésta, podrá interponer recuso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que lo hubiera dictado, en el plazo de un mes, contando a partir de del día siguiente al de la recepción de la notificación, o recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso administrativo de Santa Cruz de Tenerife, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a interponer en el plazo de dos meses desde su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente para la defensa de sus derechos.

QUINTA.- PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ENTRADA EN VIGOR.

La presente resolución de la convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P). El texto íntegro de la convocatoria estará disponible a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (BDNS): <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>

Breña Baja, a veintidós de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

ANUNCIO**4922****176305**

CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DEL TAXI ADAPTADO Y PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS NUEVOS ELÉCTRICOS O HÍBRIDOS ENCHUFABLES PARA SU DESTINO AL SERVICIO DE TAXI. ANUALIDAD 2023.

BDNS (Identif.): 715603.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/715603>).

Extracto del Acuerdo de Resolución de Alcaldía nº 2023/1406 de fecha 22 de agosto de 2023 por el que se convocan las SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DEL TAXI ADAPTADO Y PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS NUEVOS ELÉCTRICOS O HÍBRIDOS ENCHUFABLES PARA SU DESTINO AL SERVICIO DE TAXI. ANUALIDAD 2023.

PRIMERO.- OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones para el fomento del vehículo eléctrico como medio de contribución a la transición verde mediante acciones de mitigación del cambio climático; fomento de la movilidad sostenible en los territorios, por sus beneficios en materia de eficiencia energética y la reducción de emisiones de CO₂ y de otras emisiones contaminantes y de efecto invernadero, ayudando por tanto a mejorar la calidad del aire de nuestras ciudades y a disminuir la contaminación acústica y favoreciendo además el consumo de energías limpias especialmente de fuentes renovables.

Por otra parte se pretende favorecer las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transportes públicos para personas con movilidad reducida.

En particular, serán objeto de subvención las siguientes líneas de actuación:

LÍNEA 1: Adquisición de vehículos eléctricos o híbridos enchufables.

LÍNEA 2: Adaptación de vehículos auto taxis para la prestación de servicios de personas con movilidad reducida.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de la subvención quienes cumplan los siguientes requisitos:

PARA AMBAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

Ser titular de licencia municipal de auto taxi del término municipal de Breña Baja en la fecha de aprobación de la convocatoria correspondiente.

En ningún caso se atenderá más de una solicitud por peticionario, siendo incompatibles la solicitud para la adquisición de vehículos eléctricos o híbridos enchufables con la solicitud para la adaptación de vehículos de auto taxis para la prestación de servicios de personas con movilidad reducida.

Los beneficiarios/as deberán mantener los requisitos que les permitieron acceder a tal consideración al menos hasta dos (2) años posteriores a la fecha de concesión.

TERCERA.- BASES REGULADORAS.

Las Bases Reguladoras del procedimiento de concesión de las Subvenciones para EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DEL TAXI ADAPTADO Y PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS NUEVOS ELÉCTRICOS O HÍBRIDOS ENCHUFABLES PARA SU DESTINO AL SERVICIO DE TAXI, han sido aprobadas en sesión extraordinaria por el Ayuntamiento Pleno celebrada el día 20 de abril de 2023 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife núm. 56 de fecha 8 de mayo de 2023.

CUARTA.- CUANTÍA.

La cuantía de las subvenciones a conceder no excederá en ningún caso de cinco mil euros (5.000,00 euros) por solicitud en la modalidad de adquisición de vehículo eléctrico (Línea 1) y de Siete mil euros (7.000,00 euros) para la adaptación del vehículo auto taxi para prestar servicio a las personas con movilidad reducida (Línea 2).

En caso de haber más solicitudes dichas cantidades se repartirán proporcionalmente entre los /as peticionarios/as hasta agotar el crédito.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser tal cuantía que aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o recursos de terceros, supere el coste del proyecto subvencionado.

Para la Línea 1, el precio del vehículo ha de estar acorde con el precio de mercado en el momento de su adquisición.

El crédito correspondiente a las presentes subvenciones es de doce mil euros (12.000,00 €) con cargo a la partida presupuestaria 241.479.00 del Presupuesto de Gastos Municipal para la anualidad 2023 con cargo a Fomento del Empleo. Adquisición de vehículos eléctricos y adaptados.

TERCERA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para presentar las solicitudes será de 15 días hábiles contado a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El modelo de solicitud y las Bases reguladoras se encuentran a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Ayuntamiento de Breña Baja sito en Plaza de Las Madres s/n San José 38712 Breña Baja, así como, en sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja en la web municipal www.bbaja.es donde podrán recabar cualquier información relacionada con las Bases y la Convocatoria.

La solicitud debidamente cumplimentada deberá ser presentada por sede electrónica de esta Corporación <https://bbaja.sedelectronica.es>, así como a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- RESOLUCIÓN.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del procedimiento será de SEIS MESES, que computarán a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes en cada convocatoria. El vencimiento del plazo máximo citado sin haberse notificado la resolución legítima a los/as interesados/as, se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Se procederá a la Notificación de la Resolución de Alcaldía a los interesados indicándole que contra esta, podrá interponer recuso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que lo hubiera dictado, en el plazo de un mes, contando a partir de del día siguiente al de la recepción de la notificación, o recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso administrativo de Santa Cruz de Tenerife, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a interponer en el plazo de dos meses desde su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente para la defensa de sus derechos.

QUINTA.- PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ENTRADA EN VIGOR.

La presente resolución de la convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P). El texto íntegro de la convocatoria estará disponible a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (BDNS): <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>

Breña Baja, a veintidós de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

VILLA DE LA OROTAVA**Concejalía Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas****Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes****ANUNCIO**

4923

176774

Expediente n.º: 583/2023

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad, por Concurso de Méritos, de la plaza siguiente:

Denominación del puesto	Gestor de Actividades Culturales
Naturaleza	Personal Laboral Fijo
Categoría	2

De conformidad con las bases generales aprobadas en Resolución de la Concejalía Delegada n.º 2022-8456, de fecha 21 de noviembre de 2022 y las bases específicas aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada n.º 2022-9606, de fecha 26 de diciembre de 2022.

Habiéndose publicado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia número 52, de fecha 1 de mayo de 2023, presentándose alegaciones a la misma, estimada por Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NIF	Nombre
***7420**	ACEVEDO HERNÁNDEZ, JESÚS SERGIO
***7115**	ARENCIBIA ACOSTA, SERGIO
***6896**	GONZÁLEZ LEÓN, MÓNICA
***6458**	HERNÁNDEZ LUIS, ANA MARÍA
***7253**	HERNÁNDEZ SUÁREZ, FRANCISCO JAVIER
***2206**	MARTÍNEZ JIMÉNEZ, NURIA MARGARITA
***2012**	RAMÍREZ EXPÓSITO, AROA GRIMANESA

EXCLUIDOS:

NIF	Nombre	Motivo de la exclusión:
***6365**	GARCÍA GONZÁLEZ, JUAN CARLOS	4

Asimismo, se publica el Tribunal Selector, así como fecha y hora de su constitución:

TRIBUNAL SELECTOR:

PRESIDENTE: Doña Adela Díaz Morales.

Suplente: Doña Elisa Viera Paramio.

VOCALES: Doña Candelaria Nieves Guardia Domínguez.

Suplente: Doña Antonia María Medina Trujillo.

Doña Pino María González Sánchez.

Suplente: Doña Dulce María Echandi Domínguez.

Don Fernando Hernández García.

Suplente: Doña Rocío Pacheco Jacinto.

Don Agustín Luis Estévez.

Suplente: Don Henry Guanche Rodríguez.

SECRETARIO: Doña Trinidad Mesa Sánchez.

Suplente: Doña Carmen Isabel Encinosa Sánchez.

El Tribunal Selector se constituirá en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento el día 2 de octubre de 2023, a las 17:00 horas.

Villa de La Orotava, a siete de septiembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Concejalía Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas

Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO

4924

176769

Expediente n.º: 584/2023

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad, por Concurso de Méritos, de las dos plazas siguientes:

Denominación del puesto	Animador/a Sociocultural
Naturaleza	Personal Laboral Fijo
Categoría	7

De conformidad con las bases generales aprobadas en Resolución de la Concejalía Delegada n.º 2022-8456, de fecha 21 de noviembre de 2022 y las bases específicas aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada n.º 2022-9607, de fecha 23 de diciembre de 2022.

Habiéndose publicado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia número 52, de fecha 1 de mayo de 2023, presentándose una alegación a la misma, estimada por Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NIF	Nombre
***7420**	ACEVEDO HERNÁNDEZ, JESÚS SERGIO
***7218**	GONZÁLEZ BÁEZ, MARÍA INMACULADA
***6896**	GONZÁLEZ LEÓN, MÓNICA
***6458**	HERNÁNDEZ LUIS, ANA MARÍA
***7253**	HERNÁNDEZ SUÁREZ, FRANCISCO JAVIER
***7016**	QUINTERO ESCOBAR, CÁNDIDO

EXCLUIDOS: Ninguno.

Asimismo, se publica el Tribunal Selector, así como fecha y hora de su constitución:

TRIBUNAL SELECTOR:

PRESIDENTE: Doña Adela Díaz Morales.

Suplente: Doña Elisa Viera Paramio.

VOCALES: Doña Candelaria Nieves Guardia Domínguez.

Suplente: Doña Antonia María Medina Trujillo.

Doña Pino María González Sánchez.
Suplente: Doña Dulce María Echandi Domínguez.

Don Fernando Hernández García.
Suplente: Doña Rocío Pacheco Jacinto.

Don Agustín Luis Estévez.
Suplente: Don Henry Guanche Rodríguez.

SECRETARIO: Doña Trinidad Mesa Sánchez.
Suplente: Doña Carmen Isabel Encinoso Sánchez.

El Tribunal Selector se constituirá en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento el día 2 de octubre de 2023, a las 16:30 horas.

Villa de La Orotava, a siete de septiembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

Concejalía de Hacienda

ANUNCIO

4925

176781

Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos número MC40.2023.

En la Intervención de esta Entidad se encuentran expuestos al público, a efectos de reclamaciones, el siguiente expediente de Modificación de Créditos:

- MC40.2023, de CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

Dicho expediente fue aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de septiembre de 2023.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 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 podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: Quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En Los Realejos, lo firma el Alcalde Presidente, o quien legalmente le sustituya, y envía para su publicación a Secretaría General para la inserción en el tablón de edictos.

Villa de Los Realejos, a siete de septiembre de dos mil veintitrés.

LA CONCEJAL DE HACIENDA, Aránzazu Domínguez López, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

Negociado: Recursos Humanos

ANUNCIO

4926

176010

Nº Expediente: 2023000055

Mediante sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, celebrada el día 27 de julio de 2023 se adoptó, por UNANIMIDAD, el acuerdo cuyo tenor literal se transcribe a continuación.

2.- APROBACIÓN POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LA MASA SALARIAL DEL PERSONAL LABORAL DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO PARA EL EJERCICIO 2023. (EXP. 58/2023).

El Sr. Alcalde, don Juan Antonio García Abreu, explica que este punto ya fue informado y dictaminado por la Comisión Informativa Especial de Cuentas del día 19 de mayo del presente año y previos los trámites oportunos se trae ahora para su aprobación por el Pleno Municipal.

Tras el correspondiente debate, que consta en el acta, el Ayuntamiento Pleno, adopta por UNANIMIDAD de los concejales presentes, el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar masa salarial del personal laboral del sector público local del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo para el ejercicio 2023 asciende a 1.793.314,72 euros , distribuyéndose el referido incremento en los conceptos retributivos contenidos en las tablas salariales de los distintos grupos profesionales de la siguiente forma:									
TABLA SALARIAL AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO 2023 - 2,5%									
CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE	INCENTIVO	ASISTENCIA	P.P.E.	SUBTOTAL	SMI	TOTAL	ANTIGÜEDAD	TOXICO Y PELIGROSO
TECNICO SUPERIOR	1101,53	268,73	227,94	342,56	1940,76			26,33	
TECNICO MEDIO	1023,91	255,95	227,90	319,97	1827,73			26,33	
ADMINISTRATIVO	917,17	238,37	182,35	288,89	1626,78			26,33	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	754,97	188,74	182,35	235,93	1361,98			26,33	
OFICIAL DE 1ª	747,66	186,91	202,60	233,64	1370,80			26,33	224,29
OFICIAL DE 2ª	747,66	186,91	171,92	233,64	1340,13			26,33	219,36
PEÓN*	652,66	163,14	129,03	203,95	1148,77	17,90	1166,67	27,71	

* Sin perjuicio aprobación SMI 2023,

Convenio Colectivo: Personal Laboral del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo (BOP número 92 de 28/7/1995) 2023 (2,5%)				
CATEGORIA PROFESIONAL	HORAS NORMALES	HORAS FESTIVOS 75%	HORAS NOCTURNAS 25%	HORAS NOCTURNAS Y FESTIVAS 100%
TÉCNICOS SUPERIORES Y MEDIOS RDL 8/2010	9,95	17,44	12,44	19,92
ADMINISTRATIVOS RDL 8/2010	9,29	16,26	11,60	18,56
ESPECIALISTAS Y OPERARIOS RDL 8/2010	8,61	15,09	10,75	17,24
ESPECIALISTAS Y OPERARIOS	9,05	15,88	11,35	18,14

En La Victoria de Acentejo, a cinco de septiembre de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, Estefanía Fernández Santos, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS «LOMO QUICIO»

ANUNCIO

4927**173412**

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de los Estatutos, por los que se rige esta Comunidad, por el presente se requiere de pago a los partícipes que se relacionan, para que dentro del plazo de QUINCE días naturales siguientes al de la inserción de este anuncio, abonen las cuotas que se adeudan y que se cifran, más los gastos de este anuncio, bajo advertencia de que, de no hacerlo, la Comunidad seguirá el procedimiento señalado en los Estatutos hasta su amortización o venta en subasta extrajudicial de las participaciones de las que sean titulares.

Participaciones:

Número 98	120,00 euros
Número 142	120,00 euros

Lo que se hace público para conocimiento de los comuneros o de sus herederos, en caso de haber fallecido, con toma de razón de acuerdo con la ley y los estatutos.

Santa Cruz de Tenerife, a seis de septiembre de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENCIA, María Isabel Reyes Álvarez en representación de Comunidad de Aguas El Lomo Quicio.

COMUNIDAD HIDRÁULICA "LOS MOLINOS"

Los Llanos de Aridane

EXTRAVÍO

4928**176479**

Se anuncio el extravío de las certificaciones números 118 y 165, referidas a 2 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de D. JOSÉ LEÓN RODRÍGUEZ advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a once de julio de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, José Eucaprio González Ramos.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1